



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সরিষাবাড়ি

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জামালপুর
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই, ২০২১ – ৩০ জুন, ২০২২

সূচিপত্র:

| বিষয় | পৃষ্ঠা নং |
|--|-----------|
| কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ৩ |
| প্রস্তাবনা | ৪ |
| সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি | ৫ |
| সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব | ৬ |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | ৭-১২ |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ | ১৩ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি | ১৪-১৫ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | ১৬ |
| সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ | ১৭-১৮ |
| 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, সরিষাবাড়ি, জামালপুর এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Upozilla Co-operative Office
Shorishabari, Jamalpur)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সরিষাবাড়ি, জামালপুর এর বিগত ০৩ বৎসরের প্রধান অর্জনসমূহ :

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে জামালপুর জেলার আওতাধীন সরিষাবাড়ি উপজেলার বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে এ উপজেলা উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাত করণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে যথাক্রমে ২০১৮-২০১৯ এ ২১ টি এবং ২০১৯-২০২০ এ ১৪ টি, ২০২০-২০২১ এ ১৪ টি সহ মোট ৪৯ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং ১,০০০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ২০১৮-২০১৯ এ ১৮৪ টি, ২০১৯-২০২০ এ ১৮০ টি, ২০২০-২০২১ এ ১৬০ টি সহ মোট ৫২৪ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ২০১৮-২০১৯ এ ১০০ জন, এবং ২০১৯-২০২০-এ ১০০, ২০২০-২০২১ এ ১০০ জন সহ মোট ৩০০ জন সমবায়ীকে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এ উপজেলায় সিডিডিপি প্রকল্পের মাধ্যমে ৭৫ টি সমবায় সমিতি নিবন্ধন এবং ২৫ জন সদস্যকে ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা হয়েছে। এছাড়াও এ উপজেলায় দুগ্ধ উৎপাদন নিশ্চিতকরণ প্রকল্পে ক্রমপুঞ্জিত ভাবে (৫,৭৫,৮৩,৮১০.০০) টাকা ঋণ প্রদান করা হয়েছে। চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও ঋণ প্রদানের মাধ্যমে ৩৫ জনের আত্ম-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এছাড়াও গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয় হতে পরিচালিত সর্বাধিক অগ্রাধিকার ভিত্তিক আশ্রয়ন-২ প্রকল্পে ১০ টি গৃহহীন ও ছিন্নমূল পরিবারের মধ্য ৩,২৫,০০০/- (তিন লক্ষ পঁচিশ হাজার) টাকা ক্রমপুঞ্জিত ভাবে ঋণপ্রদান করা হয়েছে। এছাড়াও রূপকল্প ২০২১, “এসডিজি” 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 ১,০০০ জন গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবককে স্বাবলম্বী করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে সরিষাবাড়ি উপজেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে সরিষাবাড়ি উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা প্রায় ১৮০ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরি হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ সকল সমবায় সমিতিগুলিকে নিয়মিত অডিট করা, 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 মাঠ পর্যায়ের চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনাঃ

বর্তমান অতিমারী/মহামারীর ফলে নিবন্ধিত সমবায়গুলোর কার্যক্রম পরিচালনায় সৃষ্ট অভিঘাত মোকাবেলায় প্রয়োজনীয় সহায়তা ও দিকনির্দেশনা প্রদান আগামী অর্থ বছরে এ দপ্তরের প্রধান লক্ষ্য। এছাড়াও সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য সম্ভাবনামূলক অকার্যকর সমবায়গুলো সঠিকভাবে চিহ্নিত করে নিবন্ধন বাতিল ও অবসায়নে ন্যস্ত করা এবং অবসায়নে ন্যস্ত সমবায় সমিতি গুলোর অবসায়ন দ্রুত নিষ্পত্তি করা এবং সম্ভাবনামূলক অকার্যকর সমবায় সমূহকে পুনর্কার্যকর করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। পাশাপাশি উপজেলাভিত্তিক সুনির্দিষ্ট সংখ্যক সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা ও ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা ও আত্ম-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 নৃতাত্ত্বিক জনগোষ্ঠী, উন্নতজাতের গাভী পালনের মাধ্যমে সুবিধাবঞ্চিত মহিলাদের জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন শীর্ষক প্রকল্প ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠী ও মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্ম-সংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবনযাত্রার মান উন্নয়নে ও ক্ষমতায়নের জন্য গৃহীত প্রকল্প/কর্মসূচির সকল বাস্তবায়নে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।

২০২১-২০২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ০২ টি উৎপাদনমুখী সমবায় সংগঠন করা হবে;
- ৩৫ জন সমবায়ীকে সমবায়ের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হবে;
- ০২ টি সমবায় মডেল সমবায় রূপান্তর করা হবে;
- ১০০% নিরীক্ষা ফি ও সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায় করা হবে;
- ১০০ জন পুরুষ ও মহিলাকে চাহিদাভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক ১০০% সমবায়ের নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে;
- ৩৬ টি সমবায় পরিদর্শন করা হবে। দাপ্তরিক সকল নথি ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হবে;
- প্রমাপ অনুযায়ী উপজেলাধীন সকল কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ 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, সরিষাবাড়ি, জামালপুর

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জামালপুর

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

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সরিষাবাড়ি, জামালপুর 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 সেবা খাতে 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 আদর্শে/দর্শনে উদ্ধৃদ্ধকরণ ও সমবায় গঠন;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায়গুলোতে 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, প্রকাশন, সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন এবং প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান;
৬. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৭. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠীর ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচীর বাস্তবায়ন;
৮. সমবায় পণ্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৯. সমবায় অধিদপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা;
১০. ই-ফাইলে সকল নথি নিষ্পত্তি করা;
১১. বর্তমান মহামারীর ফলে সমবায়গুলোর সৃষ্ট অভিঘাত মোকাবেলায় প্রয়োজনীয় সহযোগিতা ও দিক নির্দেশনা প্রদান 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 যোগ্যভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র (Source of Data) |
|---|---|------------|---------|---------|----------------------|-----------|---------|---|--|
| | | | ২০১৯-২০ | ২০২০-২১ | | ২০২২-২৩ | ২০২৩-২৪ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ |
| উৎপাদনে মুখী সমবায় সমিতি গঠনের মাধ্যমে আর্থ সামাজিক উন্নয়ন ও এস ডি জি বাস্তবায়ন। | [১.১.৪] উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠিত | সংখ্যা | ০১ | ০১ | ০২ | ০২ | ০২ | সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রিড়া মন্ত্রণালয়। | উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন |
| টেকসই সমবায় গঠন। | [২.১.১] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন | সংখ্যা | ০১ | ০১ | ০২ | ০২ | ০২ | সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রিড়া মন্ত্রণালয়। | উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন |
| সমবায় সংগঠনের সক্ষমতাবৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন | [৩.১.১] আয়োজন প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা) | জন | ১২৫ | ১২৫ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রিড়া মন্ত্রণালয়, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়। | উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন |

সেকশন:৩

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা

[বি:দ্র: এই পাতাটি এভাবেই লিখা থাকবে]

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০ | প্রকৃত অর্জন * ২০২০-২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২০২২ | | | | প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩ | প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪ |
|---------------------|---------------|-----------|------------------|-------------|-----|------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------------|----------|-------|---------|-------------------|-------------------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতিউত্তম | উত্তম | চলতিমান | | |
| | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |

পিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---------|---|---|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| ১) উৎপাদন, আর্থিক সেবাখাতে সমবায় গঠন | মান: ১৭ | [১.১] নিবন্ধন | [১.১.১] উদ্ভূতকরণ সভা আয়োজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ০২ | ০৩ | ০৩ | ০২ | ০২ | ০১ | ০১ | ০৩ |
| | | [১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার | গড় | % | ১০০% | ৫ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| | মান: ১৭ | [১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান | [১.২.১] উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | ০১ | ০২ | ০২ | ০২ | ০১ | ০১ | ০১ | ০২ |
| | | [১.২.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান | সমষ্টি | জন | ৫ | ৩০ | ২৫ | ২৫ | ২০ | ১৫ | ১৫ | ১৫ | ১৫ | ১৫ |
| ২) টেকসই সমবায় গঠন কার্যক্রম গ্রহণ | মান: ৩৫ | [২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন | [২.১.১] মডেল সমবায় সমিতির সৃজন | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ০১ | ০২ | ০২ | ০২ | ০১ | ০১ | ০১ | ০২ |
| | | [২.১.২] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত | তারিখ | - | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই |
| | মান: ৩৫ | [২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | [২.২.১] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্ভুক্ত কমিটি গঠিত | সমষ্টি | % | ২ | ৯০% | ৯০% | ৯০% | ৮৫% | ৮০% | ৭৫% | ৭০% | ৯০% |
| | | [২.২.২] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত | তারিখ | - | ৩১ আগস্ট | ৩১ আগস্ট | ৩১ আগস্ট | ৩১ আগস্ট | ৩১ আগস্ট | ৩১ আগস্ট | ৩১ আগস্ট | ৩১ আগস্ট | ৩১ আগস্ট | ৩১ আগস্ট |

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০ | প্রকৃত অর্জন * ২০২০-২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২০২২ | | | | প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩ | প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪ | |
|---------------------|---------------|-----------|------------------|-------------|-----|------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------------|----------|-------|---------|-------------------|-------------------|---------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতিউত্তম | উত্তম | চলতিমান | | | চলতিমান |
| | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |

পিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|---|--|-------------|--------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| গ) সমবায় গুণনের সক্ষমতা ছি ও উদ্যোগে জন | মান: ১৮ | [৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ | [৩.১] সমবায় প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা) | সমষ্টি | জন | ৬ | ১২৫ | ১২৫ | ১০০ | ১০০ | ৭৫ | ৫০ | ১০০% | ১০০% | | |
| | | | [৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ | সমষ্টি | % | ৩ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৮৫% | ৮০% | ৭৫% | ৭০% | ১০০% | |
| | | | [৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি | সমষ্টি | % | ৩ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৮৫% | ৮০% | ৭৫% | ৭০% | ১০০% | |
| | | | [৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন | সমষ্টি | সংখ্যা | ৮ | -- | ৮ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৮০% | ৭৫% | ৭০% | ১০০% |
| | | | [২.২.৩] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৮০ | ৮৫ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৮০% | ৭৫% | ৭০% | ১০০% |
| | | | [২.২.৪] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার | ক্রমপুঞ্জিত | % | ৩ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৮০% | ৭৫% | ৭০% | ১০০% |
| | | | [২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত হার | সমষ্টি | % | ২ | ৯০% | ৯০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৮০% | ৭৫% | ৭০% | ১০০% |
| | | | [২.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | -- | -- | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৮০% | ৭৫% | ৭০% | ১০০% |
| | | | [২.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | -- | -- | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৮০% | ৭৫% | ৭০% | ১০০% |
| | | | [২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত | ক্রমপুঞ্জিত | % | ৩ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৮৫% | ৭৫% | ৭০% | ১০০% |
| [২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত | ক্রমপুঞ্জিত | % | ৩ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৮৫% | ৭৫% | ৭০% | ১০০% | | | |

[বি:দ্র: উপরের অংশে কোন নম্বর বা কর্মপরিকল্পনা কোন কিছুই লিখার প্রয়োজন নেই শুধুমাত্র ঘরগুলো পূরণ করতে হবে]

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২০২২

| 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 | | | | |
| 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 জোরপারকরণ | 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 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

[বিঃদ্র: এই পাতার কোন সংযোজন বা বিয়োজন কিছুই করা যাবে না হুবহু থাকবে] (সকল অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২০২২

আমি, উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সরিষাবাড়ি, জামালপুর হিসেবে জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জামালপুর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জামালপুর হিসেবে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সরিষাবাড়ি, জামালপুর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
সরিষাবাড়ি, জামালপুর

১৪/০৬/২০২১

তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জামালপুর

১৪/০৬/২০২১

তারিখ

সংযোজনী – ১ : শব্দ সংক্ষেপ

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

সংযোজনী - ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক:

| ক্রঃ নং | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|--|---|---|--|--|
| ১ | [১.১] নিবন্ধন | [১.১.১] উদ্বুদ্ধকরণ সভা অনুষ্ঠিত | উপজেলা সমবায় কার্যালয় | সভায় উপস্থিতির স্বাক্ষর, ছবি, বান্যার। |
| | | | | |
| [১] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন | [১.২] উৎপাদনমুখী যাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান | [১.২.৪] উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠিত | উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় | সমিতির নাম ও নিবন্ধন নম্বর। সংগঠকের নাম ও ঠিকানা। |
| | | [১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান | উপজেলা ও জেলা কার্যালয় | সমিতির নাম, স্ব-কর্মসংস্থানকৃত ব্যক্তির নাম সম্বলিত সমিতির প্রত্যয়ন পত্র। |
| [২] টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ | [২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন | [২.১.১] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন | উপজেলা ও জেলা কার্যালয় | মডেল সমিতির নাম ঠিকানা ও নিবন্ধন নম্বর। |
| | | [২.১.২] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত | উপজেলা ও জেলা কার্যালয় | অকার্যকর সমিতির তালিকা সংরক্ষণ। |
| [২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | [২.২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন | [২.২.১.৩] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত | উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয় | বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংরক্ষণ। |
| | | [২.২.৪] নির্ধারিত ছকে বাৎসরিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত | উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয় | বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংরক্ষণ ও উন্নতন অফিসের প্রেরণ। |
| [২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | [২.২.২] তদারকি ও মানোন্নয়ন | [২.২.২.১] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত | উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয় | সমবায়ের নাম, নির্বাচনের তারিখ/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের তারিখ ও স্মারক নং। |
| | | [২.২.২.২] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত | উপজেলা, জেলা ও কার্যালয় | বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ সংরক্ষণ। |
| [২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | [২.২.৩] তদারকি ও মানোন্নয়ন | [২.২.৩] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত | উপজেলা ও জেলা কার্যালয় | সমবায়ের নাম, পরিদর্শনের তারিখ ও প্রাপ্ত প্রতিবেদন। |
| | | [২.২.৪] নিরীক্ষা সম্পাদনের হার | উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয় | মাসিক প্রতিবেদন/ রিটার্ন ও প্রাপ্ত অডিট নোট। |
| [২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | [২.২.৪] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এ জি এম আয়োজিত | [২.২.৪] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এ জি এম আয়োজিত | উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয় | সমবায়ের নাম, এজিএম এর তারিখ। |
| | | [২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এ জি এম আয়োজিত | উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয় | সমবায়ের নাম, এজিএম এর তারিখ। |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| [৩] সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোগ সৃজন | (২.২) সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | [২.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ | উপজেলা ও জেলা কার্যালয় | পর্যালোচনা প্রতিবেদন ও ব্যবস্থা গ্রহণের পত্রাদি। |
| | ২.৩ রাজস্ব আদায় | [২.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত [২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত [২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত | উপজেলা, জেলা কার্যালয় উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয় উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয় | সংশোধন প্রতিক্রিয়া প্রতিবেদন সমবায়ের নাম, নীট লাভ, ধায়কৃত অডিট ফি ও আদায়কৃত অডিট ফি। সমবায়ের নাম, নীট লাভ, ধায়কৃত সিডিএফ ও আদায়কৃত সিডিএফ। |
| [৩] সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোগ সৃজন | ৩.১ স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ | [৩.১.১] আয়োজন প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা) | উপজেলা ও জেলা কার্যালয় | আয়োজন প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠানের তারিখ ও উপস্থিতির তালিকা। |
| | [৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদানুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ | [৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা) | উপজেলা ও জেলা কার্যালয় | সমবায়ের নাম, প্রশিক্ষণার্থীর নাম, কোর্সের নাম ও তারিখ। |
| | [৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি | [৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত [৩.৪.১] সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত | উপজেলা ও জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয় জেলা সমবায় অফিস | সমবায় ও সমবায়ীর নাম, কাটাগরীর নামসহ তালিকা। সেমিনারের হাজিরা শীট |
| | [৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন | [৩.৪.২] উদ্ভাবন পাইলটিং/রেপ্লিকেশন | উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয় | উদ্ভাবনী উদ্যোগের নাম, পাইলটিং কার্যক্রম। |

সংযোজনী - ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ:

| ক্রম | কর্মসম্পাদনসূচক | যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|------------------------|--------------------------|--|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ |
| পরিদর্শন ও নিরীক্ষা | [২.১.১] নিরীক্ষা সম্পাদন | বিভিন্ন | বিভিন্ন বিভাগে দুই সপ্তাহের মধ্যে নিরীক্ষা ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করা। |
| | [২.১.১] নিরীক্ষা সম্পাদন | কলব | কলব বিভাগে দুই সপ্তাহের মধ্যে নিরীক্ষা ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে করা। |
| | [২.১.২] নিরীক্ষা সম্পাদন | কৃষি সম্প্রসারণ/ প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর | সিআইজি/কৃষি সম্প্রসারণ/ প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর দুই সপ্তাহের মধ্যে নিরীক্ষা ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা। |
| | [২.১.৩] নিরীক্ষা সম্পাদন | এলজিইডি | পানি ব্যবস্থাপনা সমন্বয়সমূহের নিরীক্ষা ৩১ অক্টোবর তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। |

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মসূচির কার্যক্রম, ২০২০-২০২২

আঞ্চলিকমোট পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সরিয়াবাড়ি, জামালপুর।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | 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..... | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ৪ | সংখ্যা | নৈতিকতা কমিটি | ৪টি | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১টি | ১টি | ১টি | ১টি | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৬ | % | সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | নৈতিকতা কমিটি | ২টি | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | -- | ০১টি | -- | ০১টি | | | |
| ১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | নৈতিকতা কমিটি | ৪টি (২০০ জন) | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ০১টি (৫০ জন) | ০১টি (৫০ জন) | ০১টি (৫০ জন) | ০১টি (৫০ জন) | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুস্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ও তারিখ | প্রধান সহকারী | ০৩টি ৩৩/৯/২১ ৩৩/১২/২১ ৩০/৬/২২ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩১/৯/২১ | ৩০/১২/২১ | -- | ৩০/৬/২২ | | | |
| ১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মসূচির কার্যক্রম, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দস্তুর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | কর্মসূচির কার্যক্রম ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ১ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ০৫/১০/২১ ০৫/০১/২২ ০৫/০৮/২২ ৩০/৬/২২ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ০৫/১০/২১ | ০৫/১২/২২ | ০৫/০৮/২২ | ০৫/০৬/২২ | | | |
| ১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিকমোট পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মসূচির কার্যক্রম ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৪ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ০৫/১০/২১ ০৫/০১/২২ ০৫/০৮/২২ ৩০/৬/২২ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ০৫/১০/২১ | ০৫/১২/২২ | ০৫/০৮/২২ | ০৫/০৬/২২ | | | |
| ১.৮ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে | প্রাপ্ত পুরস্কার | ১ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ২৩ জুন, ২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | -- | -- | -- | ২৩ জুন, ২০২২ | | | |

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২০২২

| 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 প্রকাশ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |

| 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 |

| 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 |

২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধতার.....

৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার তিস্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জিত মান |
|--|------------------|------------|-----|---|----------------------------------|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|
| ৩.১ অধীনস্থ দপ্তরের পিপিআর অনুযায়ী ব্যয় পর্যালোচনা | ১ | ১ | ১ | প্রশাসন শাখা | ১২টি | ০৩টি | ০৩টি | ০৩টি | ০৩টি | ০৩টি | |
| ৩.২ অধীনস্থ দপ্তরে নিবন্ধন নথি যাচাই | ১ | ১ | ১ | সমিতি শাখা | ১২টি | ০৩টি | ০৩টি | ০৩টি | ০৩টি | ০৩টি | |
| ৩.৩ অডিট নোট পর্যালোচনার কাজ পরিবীক্ষণ | ১ | ১ | ১ | সমিতি শাখা | ১২টি | ০৩টি | ০৩টি | ০৩টি | ০৩টি | ০৩টি | |
| ৩.৪ এ বিভাগে চলমান প্রকল্পসমূহের ঋণ আদায় কার্যক্রম তদারকি | ১ | ১ | ১ | প্রশাসন শাখা | ১২টি | ০৩টি | ০৩টি | ০৩টি | ০৩টি | ০৩টি | |
| ৩.৫ অধীনস্থ দপ্তরের অর্থমন্ত্রিত্ব বিভাগ পর্যালোচনা | ১ | ১ | ১ | প্রশাসন শাখা | ১২টি | ০৩টি | ০৩টি | ০৩টি | ০৩টি | ০৩টি | |

বার্ষিক কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন, ২০২০-২০২১

উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

সিনিয়র সহকারী সচিব

তারিখ: ১০/০৬/২০২১

সিনিয়র সহকারী সচিব

উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

তারিখ: ১০/০৬/২০২১

উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

তারিখ: ১০/০৬/২০২১

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২ | | |
|------|---|--|--------|------------------------|------------------------|------------|------------|
| | | | | | অসাধারণ | উত্তম | চলতি মান |
| ০১ | [১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি | [১.১.১] ই-ফাইলে নোটনিষ্পত্তিকৃত | % | ১৫ | ১০০% | ৮০% | ৬০% |
| ০২ | [২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত [২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত | সংখ্যা | ১০ | ৮ | 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 | ৮ | 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 | ১৩/০১/২০২২ | ২০/০১/২০২২ | ২৭/০১/২০২২ |
| | | | 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 ২০২১-২২ | 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 | ৬০% | |
| প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা | ৫ | [১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [২.১] নিষ্পত্তি সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ [২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা | ১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত ১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত ২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত ২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত ২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত | হালনাগাদ সম্পর্কের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক নিষ্পত্তি প্রতিবেদন অফিস আদেশ, আলোচাসূচি, উপস্থিতির হাজিরা পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সভার কার্যবিবরণী | সংখ্যা % | ৫ | ৫ | - | - | ১০০% | ৯০% | ৯২ | ৯৩ | ৬০% |
| পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন | ২০ | | | | | | | | | | | | | |

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | প্রমাণক | একক | কর্মসম্পা দন 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 | ৬০% |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ১৩ | [১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরীক্ষণ কর্মসূচির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | বাস্তবায়ন প্রতিবেদন | % | ৮ | - | - | ৯০% | ৯০% | ৮০% | ৯০% | - |
| | | [১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ | [১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি | সংখ্যা | ৫ | - | - | ৩ | - | - | - | - |
| সক্ষমতা অর্জন | ১২ | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন | [২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচনাসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরালিষ্ট | সংখ্যা | ৫ | - | - | ৩ | ২ | ২ | ২ | - |
| | | [২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন | [২.২.১] অবহিতক রণ সভা অনুষ্ঠিত | সভার কার্যবিবরণী | সংখ্যা | ৭ | - | - | 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 | লক্ষ্যসমূহ 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 | | | | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন |
| | | [১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | [১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ | | | | ১০-০১-২০২১ | ২০-০১-২০২২ | ৩১-০১-২০২২ | | |
| সফর্মতা বৃদ্ধি | ১৫ | [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ | [১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ | | | | ১৫-১০-২০২১ | ১১-১২-২০২১ | | | 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 | | | | ১০-০১-২০২১ | ২০-০১-২০২২ | ৩১-০১-২০২২ | | |
| | | [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ | [১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | সংখ্যা | ০৩ | | | | ২ | ১ | | | সভা, সেমিনার, কর্মশালা অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি। |
| | | [১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ০৩ | | | | ৩ | ২ | | | |