

D.co



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সরিষাবাড়ি

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জামালপুর

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই, ২০২২- ৩০ জুন, ২০২৩

পৃষ্ঠা: ১

D.co



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সরিষাবাড়ি

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জামালপুর

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই, ২০২২- ৩০ জুন, ২০২৩

পৃষ্ঠা: ১

সুচিপত্র:

উপজেলা/সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র.....	৩
প্রস্তাবনা.....	৪
সেকশন ১: উপজেলা/সার্কেল অফিসের রূপকল্প(Vision), অভিলক্ষ্য(Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি.....	৫
সেকশন ২: উপজেলা/সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা.....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ(Acronyms).....	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমানক.....	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ.....	১৫
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ.....	১৬

উপজেলা/সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Upozilla/circle Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য জামালপুর জেলার আওতাধীন সরিষাবাড়ি উপজেলায় বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে 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 যথাক্রম ২০১৯-২০২০ এ ১৪ টি, ২০২০-২০২১ এ ১৪ টি এবং ২০২১-২০২২ এ ১৩ টি সহ মোট ৪১ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং ৮৩০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ২০১৯-২০২০ এ ১৮০ টি, ২০২০-২০২১ এ ১৮৫ টি, ২০২১-২০২২ এ ২৬৬ টি সহ মোট ৬৩১ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ২০১৯-২০২০ এ ১০০ জন, ২০২০-২০২১ এ ১০০ জন, ২০২১-২০২২ এ ১৫০ জন সহ মোট ৩৫০ জন সমবায়ীকে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে সরিষাবাড়ি উপজেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সরিষাবাড়ি, জামালপুর এর চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা ২৯২ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী 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 পর্যায়ে 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 নাম্ত করা এবং অবসায়নে নাম্ত সমবায় সমিতি গুলোর অবসায়ন দ্রুত নিষ্পত্তি করা এবং সম্ভাবনামূলক অকার্যকর সমবায় সমূহকে পুনঃ কার্যকর করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। পাশাপাশি ইউনিয়নভিত্তিক 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।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে ২০ জন পুরুষ ও ২০ জন মহিলার আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজন করা হবে;
- ০৩ টি সমবায় মডেল সমবায়ের 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;
- ৩০ টি সমবায় পরিদর্শন করা হবে।

প্রস্তাবনা (Preamble)

দপ্তর/সংস্থাসমূহের 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 ২০২২ সালের জুন মাসের ০৯ (নব্ব্ব) তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

উপজেলা/সার্কেল অফিসের রূপকল্প (vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী

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:

১.৩.১ উপজেলা/সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

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

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ;

১.৪ 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, প্রকাশনা, সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন এবং প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান;
৬. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৭. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠীর ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় তিত্তিক 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. বর্তমান মহামারীর ফলে সমবায়গুলোর সৃষ্টি অভিঘাত মোকাবেলায় প্রয়োজনীয় সহযোগিতা ও দিক নির্দেশনা প্রদান করা।

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যেখভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে অতিরিক্ত কর্মসংস্থান	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্র- কর্মসংস্থান সৃজিত পুরুষ ২০ জন	জন (লক্ষ)	০.০০০২	০.০০০২	০.০০০২	০.০০০২	০.০০০২	সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণি সম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্র- কর্মসংস্থান সৃজিত মহিলা ২০ জন	জন (লক্ষ)	০.০০০২	০.০০০২	০.০০০২	০.০০০২	০.০০০২	সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণি সম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
টেকসই সমবায় গঠন	মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সংখ্যা	০২	০২	০৩	০৩	০৩	সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণি সম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন	আমামান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	জন	১০০	১৫০	১০০	১০০	১০০	সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণি সম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন

পৃষ্ঠা: ৬

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

পৃষ্ঠা: ৭

সম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকে র মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩				প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতিমানের নিম্নে
						১০০%	%০০	%০০	৭০%	৬০%					
[১] কসই সমবায় কার্যক্রম গ্রহণ	[১.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[১.১.১] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	[১.১.১] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	তারিখ	তারিখ	৩	২২.০৭.২০	২২.০৭.২১	২২.০৭.২২	১৪.০৮.২২	৩০.০৮.২২	০৬.০৯.২২	১৩.০৯.২২	২৬.০৭.২৩	২৫.০৭.২৩
		[১.১.২] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	[১.১.২] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	২৬.০৭.২০	২৬.০৭.২১	২৬.০৭.২২	১৪.০৮.২২	৩০.০৮.২২	০৬.০৯.২২	১৩.০৯.২২	২৬.০৭.২৩	২৫.০৭.২৩
		[১.১.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	[১.১.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সংখ্যা	সংখ্যা	১	০২	০২	০৩	০২	০২	০১	০১	০৩	০৩
		[১.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	[১.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	তারিখ	তারিখ	১	২৬.০৭.২০	২৬.০৭.২১	২৬.০৭.২২	১৪.০৮.২২	৩০.০৮.২২	০৬.০৯.২২	১৩.০৯.২২	২৬.০৭.২৩	২৫.০৭.২৩
		[১.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	[১.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	ক্রমপঞ্জি ভূত	ক্রমপঞ্জি ভূত	%	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৯	০৭	০৬	১০০	১০০
	[১.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[১.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	[১.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সংখ্যা	সংখ্যা	৩	৩৫	৩৬	৩০	২২	২২	১৫	১০	৩০	৩০
		[১.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	[১.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	সংখ্যা	সংখ্যা	১	৯০	৯০	৯০	০৭	০৭	৬০	৫০	৯০	৯০
		[১.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	[১.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	সংখ্যা	সংখ্যা	১	-	-	৫০	৫০	৫০	৩০	৩০	৫০	৫০
		[১.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত/বার্ষিকতায় ব্যবস্থা গ্রহণ	[১.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত/বার্ষিকতায় ব্যবস্থা গ্রহণ	সংখ্যা	সংখ্যা	১	৯০	৫০	৯০	০৭	০৭	৬০	৫০	৯০	৯০
		[১.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	[১.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	সংখ্যা	সংখ্যা	১	-	২৬৬	১৭৭	১৫০	১৫০	১০০	১০০	১৭০	১৭০
[১.৩] রাজস্ব আদায়	[১.৩.১] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	[১.৩.১] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	সংখ্যা	সংখ্যা	১	-	২৬৬	১৭৭	১৫০	১৫০	১০০	১০০	১৭০	১৭০	
	[১.৩.২] নিরীক্ষা কি আদায়কৃত	[১.৩.২] নিরীক্ষা কি আদায়কৃত	ক্রমপঞ্জি ভূত	ক্রমপঞ্জি ভূত	৩	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৯	০৭	০৬	১০০	১০০	
	[১.৩.৩] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	[১.৩.৩] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	ক্রমপঞ্জি ভূত	ক্রমপঞ্জি ভূত	৩	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৯	০৭	০৬	১০০	১০০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকে র মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩				প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
									%১০০	%৯৫	%৮৫	৬০%		
[২] ৫ংপাদন, আর্থিক ও সেবা খাতে সমবায় গঠন;	২৩	[২.১] নিবন্ধন	[২.১.১] প্রাক নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৭	৫৬০০০০.০	৫০০০০.০	৫০০০০.০	৫০০০০.০	৫০০০০.০	৫০০০০.০	৫০০০০.০	৫০০০০.০
		[২.২] সমবায়ীদের গুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে অতিরিক্ত কর্মসংস্থান	[২.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	ক্রমপুঞ্জি ভূত	%	৭	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫
		[২.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্র-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ) ২০ জন	[২.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্র-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা) ২০ জন	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৮	৫০০০০.০	৫০০০০.০	৫০০০০.০	৫০০০০.০	৫০০০০.০	৫০০০০.০	৫০০০০.০	৫০০০০.০
[৩] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন;	২২	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] আয়মাগ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	জন	৭	৫০১	৫০১	৫০১	৫০১	৫০১	৫০১	৫০১	৫০১
		[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	%	৭	৫০১	৫০১	৫০১	৫০১	৫০১	৫০১	৫০১	৫০১
		[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	সমষ্টি	%	৬	৫১	৫১	৫১	৫১	৫১	৫১	৫১	৫১

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							২০২১-২২	২০২১-২২	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[১] সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	[১.১.১] শৃঙ্খলা র কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	-	১০					১০	১০	
			[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	-	১০						১০	১০
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৮			৮					৮	৮
			[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩			৩					৩	৩
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩			৩					৩	৩
			[১.৫.২] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩			৩					৩	৩

পৃষ্ঠা: ১০

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

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

স্বাক্ষরিত:

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
সরিষাবাড়ি, জামালপুর

তারিখ ০১/০৬/২০২২ খ্রি:

জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জামালপুর

তারিখ ০১/০৬/২০২২

সংযোজনী - ১

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

সংযোজনী - ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[১.১.১] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	সমবায়ের নাম, রেজিঃ নং ও অকার্যকর হওয়ার তারিখ, উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[১.১.২] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	সমবায়ের নাম, রেজিঃ নং ও নির্বাচনের সম্ভাব্য তারিখ, উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[১.১.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	সমবায়কে আদর্শ হিসেবে বিবেচিত করা হবে তার তালিকা (উপজেলার নাম, সমবায়ের নাম, রেজিঃ নং ও তারিখ), উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[১.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংরক্ষণ ও উদ্ধতন অফিসে প্রেরণ।
	[১.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (অডিট অফিসারের নাম, অডিটকৃত সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[১.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পরিদর্শনের তারিখ) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[১.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ, অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[১.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম এবং আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
(১.২) সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[১.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম/ব্যর্থতায় ব্যবস্থা গ্রহণ	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[১.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	জেলা সমবায় কার্যালয়, জামালপুর	পর্যালোচনা প্রতিবেদন ও ব্যবস্থা গ্রহণের পত্রাদি। জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[১.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
[১.৩] রাজস্ব আদায়	[১.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলাভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট সেস ও আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[১.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলাভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, নীট লাভ, ধার্যকৃত সিডিএফ ও আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.১] নিবন্ধন	[২.১.১] প্রাক নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা [২.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলাভিত্তিক সভার তালিকা (উপজেলার নাম, সভা অনুষ্ঠানের তারিখ এবং উপস্থিতির সংখ্যা) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উপজেলার নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ) জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
[২.২] সমবায়ীদের পূর্জি বিনিয়োগের মাধ্যমে অতিরিক্ত কর্মসংস্থান	[২.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ) [২.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	সমবায় সমিতি কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (উপজেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর নাম, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। সমবায় সমিতি কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (উপজেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর নাম, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] অামামান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলাভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা (উপজেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা, অামামান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠানের তারিখ ও উপস্থিতির তালিকা ও স্বাক্ষর) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলাভিত্তিক প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা (উপজেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	ক্যাটাগরি ভিত্তিক প্রেরিত সমবায়ের নাম ও যাবতীয় তথ্য প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।

সংযোজনী- ৩ :অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কৃষি মন্ত্রণালয়	সিআইজিভুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ ২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কালুব	কালুবভুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ ২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১ অক্টোবর ২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)	বিআরডিবি ভুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ ২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করা।

পৃষ্ঠা: ১৫

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সরিষাবাড়ি, জামালপুর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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 কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	০২ টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	০২ টি	--	০১ টি			
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	০১ টি (২৫ জন)	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	০২ টি (২৫ জন)	-	-			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকোজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	অফিস সহকারী	০৪ টি ২৯/০৯/২০২২ ২৯/১২/২০২২ ৩০/০৩/২০২৩ ২৯/০৬/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৯/০৯/২২	২৯/১২/২২	৩০/০৩/২৩	২৯/০৬/২৩			

পৃষ্ঠা: ১৭

স্বাক্ষরিত
মোঃ আব্দুল হালিম
উপজেলা সমবায় অফিসার
সরিষাবাড়ি, জামালপুর।

স্বাক্ষরিত
মোঃ আব্দুল হালিম
উপজেলা সমবায় অফিসার
সরিষাবাড়ি, জামালপুর।

স্বাক্ষরিত
মোঃ আব্দুল হালিম
উপজেলা সমবায় অফিসার
সরিষাবাড়ি, জামালপুর।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার		ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৩১ জুলাই ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১ জুলাই ২০২২		
২.১ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত				৩১ জুলাই ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১ জুলাই ২০২২		
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)									
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৪	%	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%
৩.২ নিজ দপ্তরে নিবন্ধন নথি যাচাই	নিবন্ধন নথি যাচাই	৪	সংখ্যা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	০১ টি	০১ টি	০১ টি
৩.৩ এ উপজেলায় চলমান প্রকল্পসমূহের ঋণ আদায় কার্যক্রম তদারকি করে সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও প্রতিকারের ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রকল্পসমূহের ঋণ আদায় কার্যক্রম তদারকি	৪	সংখ্যা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	০১ টি	০১ টি	০১ টি
৩.৪ নিজ দপ্তরের অমনোমততা বিল দাখিল ও অনুমোদন প্রক্রিয়া যাচাই	প্রতিবেদন	৪	সংখ্যা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	০১ টি	০১ টি	০১ টি

৩০/০৭/২২

মোহাম্মদ রিপা আক্তার
ডাক্তার সফিকুল কাম-কম্পিউটার অপারেটর
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩
সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

পৃষ্ঠা: ১৮

৩০/০৭/২২

মোঃ আলম
সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

৩০/০৭/২২

মোঃ আব্দুল হালিম
উপজেলা সমবায় অফিসার
সরিষাবাড়ী, জামালপুর।


জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর “কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন” সূচকে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ ও বাস্তবায়ন পদ্ধতি:

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমানক হিসেবে যা থাকবে
০১	সূচক ১.৫ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন: স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	“কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন” কমিটি কর্তৃক প্রত্যেক ত্রৈমাসে নোটিশ প্রদানপূর্বক ১ টি সভা আহবান করা হবে। সভায় স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের লক্ষ্যে অফিসে সার্বক্ষণিক হ্যান্ড স্যানিটাইজার রাখা, বেসিনগুলোতে হ্যান্ডওয়াশ রাখা, টয়লেটগুলোতে সাবান, টিস্যু রাখা ও মাস্ত বিতরণ করা সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা।	“কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন” কমিটির সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে বাস্তবায়ন কার্যক্রমের স্থিরচিত্র/ছবি স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড ও উর্ধ্বতন অফিসে চাহিত তথ্য প্রেরণ করা।


 মোঃ শামসুল আলম
 সহকারী পরিদর্শক
 উপজেলা সমবায় কার্যালয়
 সরিষাবাড়ী, জামালপুর।


 মোঃ আব্দুল হালিম
 উপজেলা সমবায় অফিসার
 সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

পৃষ্ঠা: ১৯


 মোছাঃ রিপা আক্তার
 অফিস সহকারী কম-কপিটির ওয়ার্ডের
 উপজেলা সমবায় কার্যালয়
 সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর “কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন” সূচকে পরিকার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি কাজের বাস্তবায়ন পদ্ধতি:

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমানক হিসেবে যা থাকবে
০১	সূচক ১.৫ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন: পরিকার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	“কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন” কমিটি কর্তৃক প্রত্যেক ত্রেমাসে নোটিশ প্রদানপূর্বক ১ টি সভা আহ্বান করা হবে। সভায় পরিকার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি কল্পে অফিসের মেঝে জীবাণুনাশক দিয়ে নিয়মিত পরিষ্কার করা, অফিসের চেয়ার-টেবিল পরিষ্কার রাখা, ব্যবহার্য নথিপত্র পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা, অফিসের আঞ্জিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা ও ফুলের টব দিয়ে সৌন্দর্য বর্ধন সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা।	“কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন” কমিটির সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে বাস্তবায়ন কার্যক্রমের স্থিরচিত্র/ছবি স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড ও উর্ধ্বতন অফিসে চাহিত তথ্য প্রেরণ করা।

১৫/০৫/২২

মোহাঃ রিপা আক্তার
অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

১৫/০৫/২২

মোঃ শামসুল আলম
সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

১৫/০৫/২২

মোঃ আবুল হাসিম
উপজেলা সমবায় অফিসার
সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

পৃষ্ঠা: ১০

১৫/০৫/২২

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর “কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন” সূচকে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা কাজের বাস্তবায়ন পদ্ধতি:

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমানক হিসেবে যা থাকবে
০১	সূচক ১.৫ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন: মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা	“কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন” কর্মসূচি প্রত্যেক ত্রৈমাসে নোটিশ প্রদানপূর্বক ১ টি সভা আহবান করা হবে। মহিলাদের আলাদা কোন ওয়াশরুমের ব্যবস্থা না থাকলেও “কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন” কর্মসূচির সভায় আলোচনা সাপেক্ষে অফিসের স্থাপনকৃত ওয়াশরুমগুলোর মধ্য হতে মহিলাদের জন্য নির্দিষ্ট করে একটি পৃথক ওয়াশরুম স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা।	“কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন” কর্মসূচির সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে বাস্তবায়ন কার্যক্রমের স্থিরচিত্র/ছবি স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড ও উর্ধ্বতন অফিসে চাহিত তথ্য প্রেরণ করা।

৩০/০৫/২২
মোছাঃ রিপা আক্তার
অফিস সহকারী কার্য-কোম্পিউটার অপারেটর
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

পৃষ্ঠা: ২১

৩০/০৫/২২
মোঃ শামসুল আলম
সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

৩০/০৫/২২
মোঃ আব্দুল হালিম
উপজেলা সমবায় অফিসার
সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
মোট পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১০০%	৮০%	১৩/০৪/২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৮	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	--
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৮	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৮	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

৩৩/১২

মোহাম্মদ রিপা আক্তার
অফিস সহকারী কম-কম্পিউটার অপারেটর
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

৩৩/১২

মোঃ শামসুল আলম
সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

৩৩/১২

মোঃ আব্দুল হালিম
উপজেলা সমবায় অফিসার
সরিষাবাড়ী, জামালপুর।

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭			০৭	০৭	০৬	০৬	
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩			০৭	০৭	০৬	০৬	
		[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩					৩	২	১
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪				২	-	-	
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪				২	-	-	

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের স্কেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩						
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯৫%	১০০%	১০০%	৯০%	৯৫%	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	৭৯	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	১	১	৩	৩	৪	৪	১	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪						৯০	৯০	৬০	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২						২	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	২						২	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	-	-	২	২	-	-	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	-	-	২	২			

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				চলতি মানের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	১০	১১	১২	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি [১.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগল ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ [১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	৮	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	০৩	সংখ্যা	০৮			৩	২	১	-	-
		[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	০২	সংখ্যা	০২			৪	৩	২	১	১