



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি
এবং
যুগ্মনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই ২০২১ - ৩০ জুন ২০২২

==: সূচিপত্র :=

বিষয়	পৃষ্ঠানং
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	৭-৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১১-১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ	১৩
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৪-১৫
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	১৬
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৭
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৮
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	১৯

জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি এর কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র

(Overview of the performance of the District Co-operative Office Jhalokathi)

সাম্প্রতিক অর্ন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

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

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিক তারক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতেও এর গুণগতমান উন্নয়নে এবিভাগে উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাত করণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থ বছরে মোট ২০৯টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং ০৪ হাজার ১৮০জন নতুন ভাবে সমবায় সদস্য ভুক্ত করা হয়েছে। ২০১৮-২০১৯সনে ৬৪১ টি, ২০১৯-২০২০ সনে ৬৩১ টি এবং ২০২০-২০২১ সনে ৬৯১ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়। ৫০০ জন সমবায় ৪১২(পুরুষ) ও ৮৮ জন সমবায় (মহিলা) প্রামাণ্য প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদাভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। “দুগ্ধ সমবায় সমিতির কার্যক্রম বিস্তৃত করণের মাধ্যমে বৃহত্তর ফরিদপুর, বরিশাল ও খুলনা জেলার দারিদ্র হ্রাসকরণ ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন প্রকল্প” এর মাধ্যমে ২৫০ জন সমবায়ী কে ২,৭৫,০০,০০০ টাকা ঋণ প্রদান করা হয়েছে। চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও ঋণ প্রদানের মাধ্যমে ১২১৯ জনের স্ব-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থাকরার হয়েছে। এছাড়াও ‘স্বপ্নকল্প ২০৪১’, ‘এসডিজি’ অর্জন এবং ৮ম পঞ্চ বার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্পের কিছু কার্যক্রম এ বিভাগে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। বাস্তবায়িত ও চলমান এ সকল প্রকল্পের মাধ্যমে বিগত ০৩বছরে ২৫০ জন গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবককে স্বাবলম্বী করা হয়েছে। এছাড়া মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের আশ্রয়ণ প্রকল্পের আওতায় ১,৫০,৮৬,০০০টাকা ঋণ বিতরণ ও ১,৩০,৭০,৯৩১/-টাকা আদায় করা হয়।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

উন্নয়ন মুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে ঝালকাঠি জেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি এরচ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ জেলায় নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা প্রায় ১২০৫ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অডিট করা, নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা এবং সদস্যদেরকে দক্ষ ও আন্তরিক সমবায়ী হিসেবে গড়ে তোলা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ী গণের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান এসময়ের অন্যতম দাবী। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, প্রয়োজনীয় যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দনা থাকায় রুটিন কাজের মাধ্যমে এসমস্যার সমাধান সম্ভবহচ্ছেনা। তাছাড়া মাঠপর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা :

সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অবসায়নে ন্যাস্ত সমবায়ের অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা, ই-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু এবং ই-সার্ভিসের আওতায় বিদ্যমান সমবায়গুলোর প্রোফাইল ব্যবস্থাপনার জন্য অনলাইনে রি-রেজিস্ট্রেশন চালু করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। সেজন্য অকার্যকর হয়ে পড়া সমবায়কে পুনর্কার্যকর করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। পাশাপাশি উপজেলা ভিত্তিক নির্দিষ্ট সংখ্যক সমবায় সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে জেলাসমবায়কার্যালয়, ঝালকাঠি এরনাগরিক সেবা সহজ করা ও ট্রেডভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি ও আর্থ-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করা ও অন্যতম লক্ষ্য।সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পণ্যের ব্রান্ডিং, বাজারজাত করণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায়ের মাধ্যমে মন-তান্ত্রিক জনগোষ্ঠী, সুবিধাবঞ্চিত ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠীর মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবন যাত্রার মানউন্নয়নেও ক্ষমতায়নের জন্য প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণে সমবায় অধিদপ্তরে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব দাখিল করা হবে।

২০২১-২০২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

- ৬৮টি সমবায় নিবন্ধনসহ ৬টি উৎপাদনমুখী ও ৪টি মডেল সমবায় গঠন করা হবে;
- ৩৮০জনকে চাহিদা ভিত্তিক প্রামাণ্য প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- ৯১% সমবায় এর নির্বাচন অনুষ্ঠান, নিরীক্ষিত সমবায় এর মধ্যে ৯০% এর এজিএম আয়োজন এবং ৩১ আগস্ট ২০২০ এর মধ্যে ৫০% সমবায় এর হিসাব বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করা হবে।
- ১৮৭টি সমবায় এর পরিদর্শন এবং ৬৮৬টি সমবায় এর নিরীক্ষা সম্পাদন করা হবে।

প্রস্তাবনা (Preamble)

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

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি

এবং

যুগ্মনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর মধ্যে

২০২১ সালের ১৫ জুন তারিখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২১-২০২২) স্বাক্ষরিত হ'ল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয় সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি এর রূপকল্প(Vision), অভিলক্ষ্য(Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ 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 সমূহ:

১.৩.১ জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র সমূহ:

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

জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি এর সুশাসন ও সংস্কার মূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদার করণ;

১.৪ কার্যাবলি:(আইন/বিধি দ্বারা নিখারিত কার্যাবলি (Functions))

১. সমবায় আদর্শে/দর্শনে উদ্বুদ্ধকরণ ও সমবায় গঠন;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতি গুলোতে সুশাসন প্রতিষ্ঠাকরা;
৩. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধিকরা;
৪. প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সমবায়ীদের দক্ষতাবৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃজনে সহায়তা করা;
৫. সমবায় নেটওয়ার্কিং জোরদার করার লক্ষ্যে সমবায় মূল্যবোধের প্রচার, প্রকাশনা, সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন এবং প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান;
৬. পূঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৭. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠির ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন;
৮. সমবায় পন্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৯. সমবায় অধিদপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

সেকশন২-
বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল / প্রভাব) Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব) Outcome/Impact	কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্য মাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্ব প্রাপ্ত মন্ত্রণালয় / বিভাগ/ সংস্থা সমূহের নাম	উপাসূত্র (Source of Data)
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্ব দূরকরে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে কর্মসংস্থান	জন	৫৮০	৬০০	৫০৭	৬২০	৬৫০	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায় সমিতি নিরীক্ষার মাধ্যমে অনিয়ম উদঘাটন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির জবাবদিহি নিশ্চিত করণ	সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	সংখ্যা	৬৩১	৬৯১	৬৮৬	৭০০	৭৫০	সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিআরডিবি ও কাব্ব।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা	ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন /অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত	%	৯১%	৭৭%	৯২%	৯২%	৯৫%	সমবায় বিভাগ।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন

সেকশন ৩ : জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি এর কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ :২০২১-২০২২

মোট মান: ৭০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২০২১	লক্ষ্য মাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২১-২০২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে				
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
[১] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায়গঠন	মান: ১৭	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] উদ্বুদ্ধ করণ সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১৮	১৮	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
			[১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	গড়	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
			[১.১.৩] উৎপাদন মুখী সমবায় সমিতি গঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২	৪	৬	৬	৫	৪	৩	৬	৭		
		[১.২] উৎপাদন মুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	সমষ্টি	জন	৫	৫৮০	৬০০	৫০৭	৫০৭	৪৪৭	৩৮৭	৩০৭	৬০০	৬২০		
[২] টেকসই সমবায়গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ	মান: ৩৫	[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২	০৫	৪	৪	৩	২	১	৬	৭		
			[২.১.২] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	-	তারিখ	৩	১০ আগস্ট	১০ আগস্ট	১৪ আগস্ট	২৫ আগস্ট	৩১ আগস্ট	১৫ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	১৪ আগস্ট	১৪ আগস্ট		
			[২.১.৩] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	-	তারিখ	৩	১৪ আগস্ট	১৪ আগস্ট	১৪ আগস্ট	২৫ আগস্ট	৩১ আগস্ট	১৫ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	১৪ আগস্ট	১৪ আগস্ট		
			[২.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	-	তারিখ	৩	১৬ আগস্ট	০৭ আগস্ট	১৪ আগস্ট	২৫ আগস্ট	৩১ আগস্ট	১৫ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	১৪ আগস্ট	১৪ আগস্ট		
		[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত /অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	সমষ্টি	%	২	৯১%	৭৭%	৯০%	৮১%	৭২%	৬৩%	৫৪%	৯২%	৯৩%		
			[২.২.২] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত কৃত	-	তারিখ	৩	৩১ আগস্ট	২৩ আগস্ট	৩১ আগস্ট	২৮ সেপ্টেম্বর	২৫ সেপ্টেম্বর	২৩ সেপ্টেম্বর	২০ সেপ্টেম্বর	২০ সেপ্টেম্বর	১০ সেপ্টেম্বর		
			[২.২.৩] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১৮৫	১৯৯	১৮৭	১৭৭	১৬৭	১৪৭	১৪২	২০০	২২০		
			[২.২.৪] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	ক্রমপূঞ্জিভূত	%	৩	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%		
			[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	%	২	৯০%	৭২%	৯০%	৮১%	৭২%	৬৩%	৫৪%	৯২%	৯৫%		
		[২.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	[২.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০০	৩২	১৯৬	১৯০	১৭০	১৬৫	১৫৫	২০০	২১০		
			[২.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিল কৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০০	১০	১৯৬	১৯০	১৭০	১৬৫	১৫৫	২০০	২১০		
		[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায় কৃত	ক্রমপূঞ্জিভূত	%	৩	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%		
			[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায় কৃত	ক্রমপূঞ্জিভূত	%	৩	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%		
		[৩] সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন	মান: ১৮	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	জন	৬	৪০০	৫০০	৩৮০	৩৮০	১৭৫	১০০	৭৫	৬০০	৭০০
				[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	%	৬	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত			সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩	৪	৪	৪	৪	--	--	৫	৫		
[৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন	[৩.৪.১] সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত			সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১	১	১	--	--	২	৩		
[৩.৪.২] উদ্ভাবন পাইলটিং/রেপ্লিকেটিং	সমষ্টি			সংখ্যা	২	১	১	১	১	১	১	--	--	২	৩		

সেকশন ৪ :জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি এর সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র ২০২১-২২ (প্রস্তাবিত)
মোটমান: ৩০

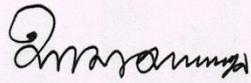
কর্মসম্পাদনক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্য মাত্রা /নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২৩-২৪	
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদার করণ	৩০	[১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১]শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্তনম্বর	১০	-									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্তনম্বর	১০	-									
		[১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্তনম্বর	৩	-									
		[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্তনম্বর	৪	-									
		[১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনাবাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্তনম্বর	৩	-									

আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি এর পক্ষে যুগ্মনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

সংস্করণ - ১ : মন সংক্ষেপ

আমি, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এরপক্ষে যুগ্মনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠিকে সর্বাঙ্গিক সহযোগিতা প্রদান করব।

ক্র.সং.	বিবরণ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল
১	ট্রান্সিডি	টাইম, ক'ই, ডিজিট
২	বিসিএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
৩	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
৪	বিসিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব টাচিস্টিস
৫	এনআইডি	জাতীয় পরিচয় পর
৬	Amurak	বার্ষিক সাধারণ ১৫/৫/১৯
৭	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	তারিখ
৮	জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি	কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ



যুগ্মনিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

১৫/৫/২০২১

তারিখ

সংযোজনী – ১ : শব্দ সংক্ষেপ

ক্রমিকনম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	২	৩
১	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল
২	টিসিভি	টাইম, কস্ট, ভিজিট
৩	বিসিএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
৪	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
৫	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিস্টিক্স
৬	এনআইডি	জাতীয় পরিচয় পত্র
৭	এজিএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৮	এসডিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্য মাত্রা
৯	সিআইজি	কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ

সংযোজনী - ২: জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি এর কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক:

ক্র. নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১.	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] উদ্বুদ্ধকরণ সভা অনুষ্ঠিত	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক সভার তালিকা (উপজেলার নাম, সভা অনুষ্ঠানের তারিখ এবং উপস্থিতির সংখ্যা) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।
২.		[১.১.২] নিবন্ধন আবেদননিষ্পত্তির হার	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র এবং জেলার নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তালিকা) উপজেলা এবং জেলা সংরক্ষণ করবেন।
৩.		[১.১.৩] উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠিত	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলা ভিত্তিক উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতির নাম, ঠিকানা ও তারিখ) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।
৪.	[১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (উপজেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।
৫.	[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলা ভিত্তিক মডেল সমবায় সমিতির নাম, ঠিকানা ও তারিখ) উপজেলা এবং জেলা সংরক্ষণ করবেন।
৬.		[২.১.২] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (সমবায়ের নাম, রেজি: নং ও অকার্যকর হওয়ার তারিখ) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।
৭.		[২.১.৩] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (সমবায়ের নাম, রেজি: নং ও নির্বাচনের সম্ভাব তারিখ) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।
৮.		[২.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলা থেকে প্রাপ্ত পতিবেদন সংরক্ষণ এবং জেলায় কেন্দ্রীয় সংকলিত বার্ষিক পরিসংখ্যান) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।
৯.	[২.২] সমবয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ, নির্বাচনের তারিখ অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।
১০.		[২.২.২] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, এবং আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।
১১.		[২.২.৩] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র এবং (উপজেলা ভিত্তিক তালিকা, সমবায় সমিতির নাম, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পরিদর্শনের তারিখ) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।

ক্র. নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১২.		[২.২.৪] সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (অডিট অফিসারের নাম, অডিটকৃত সমবায় সমিতির নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।
১৩.		[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম আয়োজিত	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।
১৪.		[২.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (পর্যালোচনাকৃত সমিতির জেলাভিত্তিক তালিকা অডিটের তারিখ, পর্যালোচনার তারিখ) উপজেলা এবং জেলা সংরক্ষণ করবেন।
১৫.		[২.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী দাখিলকৃত	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (সমবায়ের কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দাখিলকৃত অডিটের তারিখ, সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলের তারিখ) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।
১৬.	[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্ণিত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট সেস, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।
১৭.		[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্ণিত নীট লাভ, ধার্যকৃত সিডিএফ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।
১৮.	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা(জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।
১৯.	[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদানুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত	জেলা কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা(জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।
২০.	[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (জেলা হতে ক্যাটাগরি ভিত্তিক প্রেরিত সমিতির নাম ও যাবতীয় তথ্য) উপজেলা এবং জেলায় সংরক্ষণ করবেন।
২১.	[৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন	[৩.৪.১] সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা কর্তৃক আয়োজিত সেমিনার বা কর্মশালার যাবতীয় রেকর্ডপত্র
২২.		[৩.৪.২] উদ্ভাবন পাইলটিং/রেন্ডিকোটিং	জেলা কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা কর্তৃক গবেষণা ও উদ্ভাবক বিষয়ক সেমিনার বা কর্মশালার যাবতীয় রেকর্ডপত্র

সংযোজনী - ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ:

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১	২	৩	৪
নিরীক্ষা সম্পাদন	[২.১.১]সক্রিয় সমবায়ের নিরীক্ষা সম্পাদন	বিআরডিবি	বি আর ডি বি ভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণ করা
নিরীক্ষা সম্পাদন	[২.১.১]সক্রিয় সমবায়ের নিরীক্ষা সম্পাদন	কাল্ব	কাল্ব ভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণ করা
নিরীক্ষা সম্পাদন	[২.১.২]সক্রিয় সমবায়ের নিরীক্ষা সম্পাদন	কৃষিসম্প্রসারণ/মৎস্য ও প্রাণিসম্পদঅধিদপ্তর	সি আই জি ভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণ করা
নিরীক্ষা সম্পাদন	[২.১.৩]সক্রিয় সমবায়ের নিরীক্ষা সম্পাদন	এলজিইডি	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণ করা

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা সমবায় কার্যালয় ঝালকাঠি,

দপ্তর/ সংস্থার নাম: জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্য মাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						মন্তব্য	
						লক্ষ্য মাত্রা/ 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.....চ													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	সভা আয়োজন	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	১০০%	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জেলা সমবায় অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	জেলা সমবায় অফিসার	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ /টিওএন্ড ইভুত্ত অকেজ মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার – পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	জেলা সমবায় অফিসার	৩০/৯/২১ ৩০/১২/২১ ৩০/৩/২২ ৩০/৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২১	৩০/১২/২১	৩০/৩/২২	৩০/৬/২২			
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোড কৃত	৪	তারিখ	জেলা সমবায় অফিসার	৩০/৯/২১ ৩০/১২/২১ ৩০/৩/২২ ৩০/৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২১	৩০/১২/২১	৩০/৩/২২	৩০/৬/২২			
						অর্জন							
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	জেলা সমবায় অফিসার	৩০/৩/২২	লক্ষ্যমাত্রা			৩০/৩/২২				
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্য মাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						মন্তব্য	
						লক্ষ্য মাত্রা/ 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. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....													
২.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবর্তন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবর্তন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	জেলা সমবায় অফিসার	০১/৮/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	০১/৮/২০২১						
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ আইজিএ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম যথায়থ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য ভিডিও কনফারেন্সের মাধ্যমে মনিটরিং	ভিডিও কনফারেন্সের আয়োজিত	৪	সংখ্যা	জেলা সমবায় অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.২ বালকাঠি সদর উপজেলার সমবায় গুলো মনিটরিং এর মাধ্যমে কার্যক্রমের গতিশীলতা আনয়ন	সমবায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটির সাথে আয়োজিত মতবিনিময় সভা	৪	সংখ্যা	জেলা সমবায় অফিসার	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.৩ বালকাঠি সদর ও কাঠালিয়া উপজেলার সমবায়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা এবং পরবর্তী আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ মনিটরিং	নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা	৪	%	পরিদর্শক	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৪ সমবায় সমিতির সদস্যদের অংশগ্রহণে প্রাতিষ্ঠানিক গনশুনানী আয়োজন।	প্রাতিষ্ঠানিক গনশুনানী আয়োজিত	৪	সংখ্যা	পরিদর্শক	৪	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৫ দাপ্তরিক কাকজের তপরতা যাচাই	দাপ্তরিক কাকজের তপরতা বৃদ্ধি	৪	%	জেলা সমবায় অফিসার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন							

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২
মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য

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

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

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

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ও য়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদসম্পন্ন রসরকারিপত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগনিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জি আর এস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণআয়োজিত	অফিসআদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভাঅনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

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