



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর।

এবং

যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের দৃশ্যকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৭

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the District/Circle Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতারক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর বিগত তিন বছরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাগণের উদ্বাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতেও এর গুণগত মানউন্নয়নে এ জেলায় উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পন্য উৎপাদন ও বাজারজাত করণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থ বছরে মোট ২৫২ টি নতুন সমবায় গঠন করা হয়েছে ৫০৪০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্য ভুক্ত করা হয়েছে। গত ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ১৪৬৮ টি, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে ১০৪৫ টি ও ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ৯৬২ টি সমবায়ের নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ২৫০ জন সমবায়ী (পুরুষ) ও ১০০ জন সমবায়ী (মহিলা) কে প্রামাণ্য প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ৭৫ জনের আত্ম-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে বরিশাদ বিভাগের বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের অর্থ-সামাজিক উন্নয়নে পিরোজপুর জেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ জেলায় নিবন্ধিত সাধারণ সমবায় এর সংখ্যা ৯৬২ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সঞ্চালনে তৈরী হওয়া বৈচিত্র্যময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত ভিডিট করা, নিবন্ধিত ভাবে 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। কিছু প্রয়োজনীয় জনবল, প্রয়োজনীয় মানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ ব্যয় না থাকায় দুটন কাজের মাধ্যমে এ সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছেনা। তাছাড়া মার্ট পর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়নপ্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সমবায় এর সংখ্যা বৈচিত্র্যক পর্ষায়ে নিয়ে আসার জন্য অবসায়নে ন্যূন সমবায়ের অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা, ই-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু এবং ই-সার্ভিসের আওতায় বিদ্যমান সমবায়গুলোর প্রোফাইল ব্যবস্থাপনার জন্য অনলাইনে রি-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। সেজন্য অত্যাধিকার হয়ে পড়া সমবায়কে পুনর্কার্যক্রম করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। পাশাপাশি উপজেলা ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট সংখ্যক সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উদ্বাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা, ঐতিহাসিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি করাও আত্ম-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করা ও অন্যতম লক্ষ্য। সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পন্য সরাসরি রোজগারের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পন্যের প্রাতিং, বাজারজাত করণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায়ের মাধ্যমে নৃ-জাতিক জনসেপ্তী, সুবিধা বঞ্চিত ও জনপ্রসার জনসেপ্তী ও মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন ও কর্মসংস্থানের জন্য প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণে সমবায় অধিদপ্তরে প্রকল্প/কর্মসূচির প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৫০ টি সমবায় নিবন্ধনসহ ৮ টি মডেল সমবায় গঠন করা হবে;
- ৩৫০ জন কে চাহিদা ভিত্তিক প্রামাণ্য প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- ৯০% সমবায় এর নিবন্ধন অনুষ্ঠান, নিরীক্ষিত সমবায় এর মধ্যে ৯০% এর এজিএম আয়োজন এবং ৩১ আগস্ট ২০২২ এর মধ্যে ৫০% সমবায় এর হিসাব বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করা হবে।
- ৩২৮ টি সমবায় এর পরিদর্শন এবং ৯৬২ টি সমবায় এর নিরীক্ষা সম্পাদন করা হবে।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের 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, পিরোজপুর।

এবং

যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল-এর মধ্যে ২০২৩ সালের ১৯^{তম} মাসের ০৭/০৬/২৩ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

টেকসই সমবায়, টেকস উন্নয়ন

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন;
২. টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;
৩. সমবায় সংগঠনের দক্ষতা 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 উদ্বুদ্ধকরণ ও সমবায় গঠন;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতি গুলোতে 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 আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৭. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠির ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন;
৮. সমবায় পন্য ব্র্যান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৯. সমবায় অধিদপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে বৌদ্ধভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
আর্থ কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্ব দূরকরণে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ- কর্মসংস্থান (পুরুষ)	জন	০.০০৫	০.০০৫৬৮	০.০০৬১৫	০.০০৬১৫	০.০০৬১৫	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ- কর্মসংস্থান (মহিলা)	জন	০.০০৩৯২	০.০০৩৯২	০.০০৪৪৬	০.০০৪৪৬	০.০০৪৪৬	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায় সমিতি নির্বাচনের মাধ্যমে অনিয়ম উপঘটন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির অব্যবস্থিতি নিশ্চিত করণ	সমিতির নির্বাচন সম্পাদিত	সংখ্যা	১০৪৫	১১২৫	২৪২	২৪০	২৪০	সমবায় বিভাগ, অর্থ ও প্রাদি সম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এনজিও/সি, বিআরডিস ও কাবি।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠাকরণ	ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন/অব্যবস্থিতি ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত	%	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	সমবায় বিভাগ।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমন্বয় গঠন;	২৪	[২.১] নিবন্ধন	[২.১.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপঞ্জিকৃত	%	৮	১০০	১০০	১০০	৯০				১০০	১০০
			[২.১.২] অপ্রায়ন সমন্বয় সমিতি গঠিত	ক্রমপঞ্জিকৃত	%	২			১০০	৯০				১০০	১০০
			[২.১.৩] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৮	০.০০৫৬	০.০০৫৮	০.০০৬২	০.০০৫৫৮				০.০০৬২	০.০০৬২
		[২.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমন্বয়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে আর্থ-কর্মসংস্থান	[২.২.১] সমন্বয়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (পুরুষ)	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৩	০.০০০৫	০.০০৫৬৮	০.০০৬১৫	০.০০৫৫৫				০.০০৬২	০.০০৬২
			[২.২.২] সমন্বয়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (মহিলা)	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৩	০.০০৩৯২	০.০০৩২	০.০০৪৪৬	০.০০৪০২				০.০০৪৪৬	০.০০৪৪৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন* ২০১২-১৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] উপপাদন, আর্থিক ও সেবাধাতে সমন্বয় ঘটান;	৯৪	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপঞ্জিত	%	৮	১০০	১০০	১০০	৯০			১০০	১০০	
			[১.১.২] আশ্রয়ন সমন্বয় সমিতি গঠিত	ক্রমপঞ্জিত	%	২			১০০	৯০			১০০	১০০	
			[১.১.৩] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৮	০.০০৫৬	০.০০৫৮	০.০০৬২	০.০০৫৫৮			০.০০৬২	০.০০৬২	
		[১.২] উপপাদনমুখী খাতে সমন্বয়ীদের পুষ্টি বিনিয়োগের মাধ্যমে আর্থ-কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমন্বয়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (পুরুষ)	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৩	০.০০০৫	০.০০৫৬৮	০.০০৬১৫	০.০০৫৫৪			০.০০৬২	০.০০৬২	
			[১.২.২] সমন্বয়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (মহিলা)	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৩	০.০০০২২	০.০০০২	০.০০৪৪৬	০.০০৪০১			০.০০৪৪৬	০.০০৪৪৬	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত উর্ধন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ আফরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] টেকসই সমবায় পঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;	৩৪	[২.১] তদারকি ও মানোপায়ন	[২.১.১] সমিতির বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	১৪.০৮.২১	১৪.০৮.২২	১৪.০৮.২৩	১৪.০৮.২৩			১৪.০৮.২৪	১৪.০৮.২৫	
			[২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৭	৭	৮	৭			৭	৭	
			[২.১.৩] এক কোটি টাকার উর্ধে কার্যকরী মূলধন বিশিষ্ট সমবায়ের সার্ভিস তুলস অনুমোদিত	ক্রমপঞ্জিকৃত	%	৩			১০০	২০			১৪-০৮-২০২৪	১৪-০৮-২০২৫	
	[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নির্বাচন সম্পাদনের হার	ক্রমপঞ্জিকৃত	%	৪	১০০	১০০	১০০	২০			১০০	১০০		
		[২.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩১৮	৩১৮	৩২৮	২৯৫			৩৩০	৩৩৫		
		[২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অতর্কিত কমিটি গঠিত	ক্রমপঞ্জিকৃত	%	১	২০	২০	২০	২০			২০	২০		
		[২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	ক্রমপঞ্জিকৃত	%	১	৫০	৫০	৫০	৫০			৫০	৫০		
			[২.২.৫] নির্বাচন সম্পাদিত সমিতির একিএম আয়োজিত	ক্রমপঞ্জিকৃত	%	১			৭০	৫৫		৭০	৭০		
			[২.২.৬] একিএম সম্পাদন না হওয়া সমবায় সমিতির বিরুদ্ধে কস্ম গৃহীত	ক্রমপঞ্জিকৃত	%	১	২০	২০	২০	৮০		২০	২০		
			[২.২.৭] কার্যকর সমিতির নির্বাচন প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও কস্ম গৃহীত	সমষ্টি	সংখ্যা	পূর্বে: ১ ১	৩৪১	৩৪১	৪১০	৩৬৯			মুদ্রণ তারিখ: রবিবার, জুন ০৪, ২০২৩ ৪১৫	৪১৫	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] সমন্বয় সংগঠনের সফলতা বৃদ্ধি ও উদ্যোগ সৃজন;	২২	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] গ্রামমণ্ডল প্রশিক্ষণ অঙ্গীকৃত (পুরুষ/মহিলা)	সময়	জন	৮	৭০০	৭০০	৭০০	৬৫০			৭০০	৭০০	
		[৩.২] সমন্বয় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ(পুরুষ/মহিলা)	ক্রমপঞ্জিকৃত	%	৬	১০০	১০০	১০০	৯০			১০০	১০০	
		[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমন্বয় পুরস্কারের জন্য নমোনয়ন প্রেরিত	ক্রমপঞ্জিকৃত	%	৮	১০০	১০০	১০০	৯০			১০০	১০০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পাঠ্য পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাহ্যবায়ন স্বায়ত্বশাসন	৫০	[১.১] শুল্কসংক্রান্ত কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুল্কসংক্রান্ত কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উন্নয়ন কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/উন্নয়ন কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর। যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল হিসাবে জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর।-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর।

০৭.০৬.২০২৩ খ্রি:

তারিখ

যুগ্ম নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

০৭/৬/২০২৩

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
২	এসিএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৩	এনআইডি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৪	এসডিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্য মাত্রা
৫	টিসিডি	টাইম, কন্ট, ডিজিট
৬	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যাংক অব স্টাডিভিজ
৭	বিসিএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
৮	সিআইডি	কমন ইন্টারপেক্ট গ্রুপ
৯	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন অধিদপ্তর

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	স্বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সফ্যামাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলার নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[১.১.২] আশ্রয়ন সমবায় সমিতি গঠিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলার নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[১.১.৩] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলার নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরণ ও প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ (উদ্বুদ্ধকরণের নাম ও ঠিকানার তালিকা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[১.২] উপাদানসুখী স্বাভাৱে সমবায়ীদের পুঞ্জি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (পুরুষ)	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলার (সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (পুরুষ)সৃষ্টি রেজিস্টার) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[১.২.২] সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (মহিলা)	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলার (সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (মহিলা) সৃষ্টির রেজিস্টার) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] সমিতির বৎসরিক নিবর্তনী করলেভার সংকলিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (সমবায়ের নাম, রেজি; নং ও নিবর্তনের সন্ধ্যা তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলা ভিত্তিক মডেল সমবায় সমিতির নাম, ঠিকানা ও তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.১.৩] এক কোটি টাকার উর্ধ্বে কার্যকরী মূলধন বিশিষ্ট সমবায়ের সার্ভিস বুকস অনুমোদিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক সন্ধ্যার তালিকা (এক কোটি টাকার উর্ধ্বে কার্যকরী মূলধন বিশিষ্ট সমবায়ের সার্ভিস বুকস অনুমোদিত) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[২.২] সমবায় সূচাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিবর্তনী সম্পাদনের হার	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ভিত্তিক তালিকা (অডিট অফিসরের নাম, অডিটকৃত সমবায় সমিতির নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলা ভিত্তিক তালিকা, সমবায় সমিতির নাম, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পরিদর্শনের তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.২.৩] কার্যকর সমিতির নিবর্তনী অনুষ্ঠিত/অন্যবর্তী কমিটি গঠিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, কমিটির চেয়ারম্যান উর্ধ্বতনের তারিখ, নিবর্তনের তারিখ অন্যবর্তী কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাতবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ত্রিভিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, এবং আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম আয়োজিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলা ত্রিভিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.২.৬] এজিএম সম্পাদন না হওয়া সমবায় সমিতির বিরুদ্ধে বাধ্য গৃহীত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (এজিএম সম্পাদন না হওয়া সমবায় সমিতির বিরুদ্ধে বাধ্য গৃহীতের স্মারক ও তারিখ এবং সমবায় সমিতির নাম) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.২.৭] কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও বাধ্য গৃহীত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (সমবায়ের কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দাখিলকৃত অডিটের তারিখ, পর্যালোচনা প্রতিবেদন দাখিলের তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.২.৮] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (সমবায়ের কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দাখিলকৃত অডিটের তারিখ, সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলের তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ত্রিভিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্ণিত মীট লাম, দায়কৃত অডিট সেস, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ত্রিভিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্ণিত মীট লাম, দায়কৃত সিডিএফ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ত্রিভিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] আনুমান্য প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ত্রিভিক প্রশিক্ষণ তালিকায় জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ত্রিভিক প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(পুরুষ/মহিলা) তালিকা (জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (জেলা হতে ক্যান্টনরি ত্রিভিক প্রেরিত সমিতির নাম ও বাবতীয় তথ্য) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যালয়ের নাম: জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০৪		
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	-	০১	-	০২		
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১	সংখ্যা	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা		০১(২৫জন)		০১(২৫)	০২		
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএকইভুক্ত জকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিকার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দায়িত্ব পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি।	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	২ ২৪.০৯.২৩ ২৪.১২.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১		০২	০২		
						অর্জন							

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	এলডিইডি	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	বিআরডিবিবি	কিয়ারডিবিবি সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কাষ	কাষসমূহ সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কৃষি সম্প্রসারণ/মৎস্য ও প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর	সিআইসিবিবি সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পন্ন সূচক	সূচকের মান	একক	বাড়পায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কার্যালয়	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	ব্যবস্থায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২৩-২০২৪						সময়
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কসহ.....												
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	জেলা সমবায় অফিসার	২০২৩-২০২৪ অর্থবছর লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১	-	-	০১	০১	
৩. শুল্কসহ সংশ্লিষ্ট এবং দুইটি প্রতিবেদনে সর্বমোট অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টার প্রসঙ্গ সেবার বিবরণ ও সেবা প্রদানের মতামত সংগ্রহ	রেজিষ্টার ফলস্বরূপ	২	%	উপসংহারী নিবন্ধক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫%	২৫%	২৫.০%	২৫%	১০০%	

স্মারক নং- ৪৭.৬১.৭২০০.০০০.০৫.০০৩.১৬. ৬৬৪
সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল:
১. মুখ্য-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

তারিখ: ২৪/১০/২০২৩
জেলা সমবায় কর্মকর্তা
পিরোজপুর।

জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর এর জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর সূচক নং- ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) এর কর্মপরিকল্পনাঃ

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমানক হিসাবে যা থাকবে
০১	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (নথি বিনষ্টকরণ)	বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি সভা আহ্বান পূর্বক সভা করে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুত করে নথি বিনষ্টকরণের ব্যবস্থা করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও নথি বিনষ্টকরণের স্থির চিত্র।
০২	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি)	বাস্তবায়ন কমিটি নির্ধারিত তারিখে অফিস সহায়ক ও পরিচ্ছন্ন কর্মীর সহায়তায় অফিস চত্বর ও অফিস কক্ষসমূহ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করতে হবে এবং নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজের ছবি।

জেলা সমবায় আফিসার

পিরোজপুর।
28.02.24