গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

# বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১জুলাই, ২০২১ - ৩০জুন, ২০২২

# সুচিপত্র:


| বিষয় | পৃষ্ঠা নং |
|---|---|
| কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | |
| প্রস্তাবনা | |
| সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি | |
| সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব | |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ | |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি | |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসেরসঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | |
| সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ | |
| সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ | |
| সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ | |
| সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ | |
| সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ | |

# উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মাদারীপুরসদর, মাদারীপুরএর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

**(Overview of the performance of the Upazila Cooperative OfficeMadaripur Sadar)**

## সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মাদারীপুর সদর বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জন করে। কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে এ বিভাগে উৎপাদনমুখী ও সেবাধর্মী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়। বিগত তিন বছরে মোট ৪৪ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন এবং প্রায় ৯৫০ জন কে নতুনভাবে সমবায়ে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ৩২১ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়। ভ্রাম্যমাণ টিমের মাধ্যমে ৩০০ জন সমবায়ীকে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও ঋণ প্রদানের মাধ্যমে ৩৮০ জনের স্ব-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এছাড়াও 'রূপকল্প ২০৪১', 'এসডিজি' অর্জন এবং ৭ম পঞ্চ বার্ষিক পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্পের কিছু কার্যক্রম এ জেলায় বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। বাস্তবায়িত ও চলমান এ সকল প্রকল্পের মাধ্যমে বিগত ০৩ বছরে ৩৫০ জন গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবককে স্বাবলম্বী করা হয়েছে।

## *সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ*

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে মাদারীপুর সদরউপজেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে মাদারীপুর সদর উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা প্রায় ১৬১ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ বিপুল সংখ্যক সমবায় সমিতিতে সুশাসন প্রতিষ্ঠার জন্য পরিদর্শন, নিরীক্ষাসহ অন্যান্য বিধিবদ্ধ পদ্ধতি ব্যবহার করে নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান এ সময়ের অন্যতম দাবী। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, 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*

সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অবসায়নে ন্যস্ত সমবায় সমিতি অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা, ই-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু এবং ই-সার্ভিসের আওতায় বিদ্যমান সমবায় সমিতিগুলোর প্রোফাইল ব্যবস্থাপনার জন্য অনলাইনে রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। পাশাপাশি উপজেলাভিত্তিক নির্দিষ্ট সংখ্যক সমবায় সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে সদর উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা এবংট্রেডভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায়ী উদ্যোক্তা সৃষ্টি ও স্ব-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 নৃ-তাত্ত্বিক জনগোষ্ঠী, সুবিধাবঞ্চিত অনগ্রসর জনগোষ্ঠীর মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবনযাত্রার মানউন্নয়ন ও ক্ষমতায়নের জন্য নতুন প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণের নিমিত্ত সমবায় অধিদপ্তরে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব দাখিল করা হবে।

## ২০২১-২০২২ *অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ*

- ০২টি উৎপাদনমুখি সমবায় সংগঠন করাহবে;
- ১০০ জনকে চাহিদা ভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক ১০০% সমবায়ের নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে;
- ১০০ জন সমবায়ীর সরাসরি ও ৩৫০ জন সমবায়ীর আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা হবে।

# প্রস্তাবনা (Preamable)

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

১০/০৬/২০২১

(উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর সদর)

---------------------------------------------------------------------------------------------------

এবং

১০/০৬/২০২১

---------------------------------------------------------------------------------------------------

(জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর)

এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ১০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিস্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১:

## উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মাদারীপুর সদর 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 সক্ষমতা বৃদ্ধি 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 উদ্বুদ্ধকরণ ও সমবায় গঠন;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতিগুলোতে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা;
৩. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারিদের 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 ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৯. বিভাগীয় সমবায় দপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

## সেকশন২: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মাদারীপুর সদর এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব(Outcome/Impact) | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators) | একক (Unit) | প্রকৃত | | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২ | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাঅর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে 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 |
| ১০০% | নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত | % | ১০০% (৪২৩৭০) | ১০০% (৪২৭৮০) | ১০০% (২১৪৭০) | ১০০% | ১০০% | সমবায় বিভাগ | |
| ১০০% | সমবায় উন্নয়ন তহবিল | % | ১০০% (১২৬৮৭) | ১০০% (১৮৮২৪) | ১০০% (১৬৯৫৭) | ১০০% | ১০০% | সমবায় বিভাগ | |
| ১০০% | নিরীক্ষা সম্পাদন | % | ১০০% (১০৫) | ১০০% (১০৬) | ১০০% (৯০) | ১০০% | ১০০% | সমবায় বিভাগ | |

## সেকশন: ৩ সরকারি দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

## উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মাদারীপুর সদর, এর কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এর লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২

## মোট মান: ৭০

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকেরমান | প্রকৃতঅর্জন ২০১৯-২০ | প্রকৃতঅর্জন * ২০২০-২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক২০২১-২০২২ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩ | প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতিউত্তম | উত্তম | চলতিমান | চলতিমা নেরনিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন | মান: ১৭ | [১.১] নিবন্ধন | [১.১.১] উদ্বুদ্ধকরণ সভা আয়োজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ২ | ০৩ | ৩ | ৩ | ২ | ২ | ১ | ৩ | ৪ |
| | | | [১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার | গড় | % | ৫ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| | | | [১.১.৩] উৎপাদনমূখী সমবায় সমিতি গঠিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | ২ | ২ | ২ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ২ |
| | | [১.২] উৎপাদনমূখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান | [১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান | সমষ্টি | জন | ৫ | ২০০ | ২৩০ | ৩০০ | ২৭০ | ২৪০ | ২১০ | ১৮০ | ৩২০ | ৩৫০ |
| [২] টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ | মান: ৩৫ | [২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন | [২.১.১] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ২ | ২ |
| | | | [২.১.২] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত | তারিখ | - | ৩ | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই | ৫ই আগষ্ট | ৩০শে আগষ্ট | ১ সেপ্টেম্বর | ১ সেপ্টেম্বর | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই |
| | | | [২.১.৩] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত | তারিখ | - | ৩ | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই | ৫ই আগষ্ট | ৩০শে আগষ্ট | ১ সেপ্টেম্বর | ১ সেপ্টেম্বর | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই |
| | | | [২.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত | তারিখ | - | ৩ | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই | ২৬ জুলাই | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| | | [২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | [২.২.১] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত | সমষ্টি | % | ২ | ১০০% | ১০০% (১৫) | ১০০% (২০) | ৯০% (১৩) | ১০০% (১২) | ৭০% (১০) | ৬০% (৯) | ১০০% | ১০০% |
| | | | [২.২.২] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরনী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত | তারিখ | - | ৩ | ৩১ আগষ্ট | ৩১ আগষ্ট | ৩১ আগষ্ট | ১৫ই সেপ্টেম্বর | ৩০ সেপ্টেম্বর | ১০ অক্টের | ২০ অক্টোবর | ৩১ আগষ্ট | ৩১ আগষ্ট |
| | | | [২.২.৩] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ২৭ | ২৪ | ১২ | ১০ | ৮ | ৫ | ৪ | ৩৬ | ৩৬ |

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকেরমান | প্রকৃতঅর্জন ২০১৯-২০ | প্রকৃতঅর্জন * ২০২০-২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক২০২১-২০২২ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩ | প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতিউত্তম | উত্তম | চলতিমান | চলতিমানেরনিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | [২.২.৪] কাযকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার | ক্রমপুঞ্জিভূত | % | ৩ | ১০০% | ১০০% | ১০০% (৯০) | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| | | | [২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত | সমষ্টি | % | ৩ | ২৫ | ৮০% | ১০০% (৪৫) | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ৮০% | ৮০% |
| | | | [২.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | - | - | ৩০ | ২৭ | ২৪ | ২১ | ১৮ | ৩৫ | ৪০ |
| | | [২.৩] রাজস্ব আদায় | [২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত | ক্রমপুঞ্জিভূত | % | ৪ | ১০০% | ১০০% | ১০০% (২১৪৭০) | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| | | | [২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত | ক্রমপুঞ্জিভূত | % | ৪ | ১০০% | ১০০% | ১০০% (১৬৯৫৮) | 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 | ২ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ | [৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা) | সমষ্টি | % | ৬ | ৪ | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| | | [৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি | [৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১০০% | - | ০৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ৫ | ৬ |
| | | | [৩.৪.২] উদ্ভাবন পাইলটিং/ রেপ্লিকেটিং | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | - | - | ০১ | - | - | - | - | - | - |

## উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর, মাদারীপুর এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০২০-২০২১

**মোটমান: ৩০**

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২ | | | | | প্রক্ষেপণ২০২১-২২ | প্রক্ষেপণ২০২২-২২ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **২০১৮-১৯** | **২০১৯-২০** | 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 | ১৫ | ১৬ |
| **সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র** | | | | | | | | | | | | | | | |
| সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | **৩০** | [১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.১.১]শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | - | - | | | | | | | |
| | | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | - | - | | | | | | | |
| | | [১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৩.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | - | - | | | | | | | |
| | | [১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৪.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৪ | - | - | | | | | | | |
| | | [১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | - | - | | | | | | | |

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

আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর হিসাবে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা মাদারীপুর সদর, এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর সদর কে সর্বাত্মক সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

| | |
|---|---|
| | ১০/০৬/২০২১ |
| উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর সদর | তারিখ |

| | |
|---|---|
| | ১০/০৬/২০২১ |
| জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর | 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 একাডেমী |
| ৪ | আসই | আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট |
| ৫ | বিবিএস | বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্টাটিস্টিক্স |
| ৬ | এনআইডি | জাতীয় পরিচয়পত্র |
| ৭ | এজিএম | বার্ষিক সাধারণ সভা |
| ৮ | এসডিজি | টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা |
| ৯ | সিআইজি | কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ |

## সংযোজনী - ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক:

| ক্রমিক নম্বর | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী অধিদপ্তর/ সংস্থা/ দপ্তর | পরিমাপপদ্ধতি ও উপাত্ত সূত্র | সাধারণ মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ |
| ০১ | [১.১] নিবন্ধন প্রদান | [১.১.১] উদ্বুদ্ধকরণ সভা আয়োজন | সমবায় সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা প্রদানের জন্য আয়োজিত সভা | উপজেলা, জেলা, বিভাগ ও প্রধান কার্যালয়, সমবায় অধিদপ্তর | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন | জেলা ও উপজেলা অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি |
| ০২ | | [১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তি হার | সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এবং সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ এর আওতায় নিবন্ধন লাভের জন্য সমবায়ী কর্তৃক দাখিলকৃত নিবন্ধন আবেদন শতভাগ নিষ্পত্তি করা। | উপজেলা, জেলা, বিভাগ ও প্রধান কার্যালয়, সমবায় অধিদপ্তর | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন | জেলা ও উপজেলা অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি |
| ০৩ | [২.১] সমবায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা | [২.১.১] যথাসময়ে নির্বাচন অনুষ্ঠান | আইন ও বিধি মোতাবেক নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা, নির্বাচন করা সম্ভব না হলে আইন মোতাবেক অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন করা | উপজেলা, জেলা, বিভাগ ও প্রধান কার্যালয়, সমবায় অধিদপ্তর | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন | জেলা ও উপজেলা অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি |
| ০৪ | | [২.১.২] যথাসময়ে এজিএম আয়োজন | আইন ও বিধি মোতাবেক এজিএম অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা | উপজেলা, জেলা, বিভাগ ও প্রধান কার্যালয়, সমবায় অধিদপ্তর | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন | জেলা ও উপজেলা অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি |
| ০৫ | | [২.১.৩] কার্যকর সমিতির বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করন | আইন ও বিধি মোতাবেক বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করা | উপজেলা, জেলা, বিভাগ ও প্রধান কার্যালয়, সমবায় অধিদপ্তর | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন | জেলা ও উপজেলা অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি |
| ০৬ | [২.২] পরিদর্শন ও নিরীক্ষা | [২.২.১] পরিদর্শন | সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০১৩) ও সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ মোতাবেক নিবন্ধিত সমবায় এরপ রিদর্শন। | উপজেলা, জেলা, বিভাগ ও প্রধান কার্যালয়, সমবায় অধিদপ্তর | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন | জেলা ও উপজেলা অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি |
| ০৭ | | [২.২.২] নিরীক্ষা সম্পাদন | সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০১৩) ও সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ মোতাবেক নিবন্ধিত ও নিরীক্ষা যোগ্য সকল সমবায় এর নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রস্তুত। ৪০৯ টি সমবায় এর নিরীক্ষা সম্পাদনের জন্য লক্ষ্য মাত্রা শতকরা হার অনুযায়ী নির্ধারণ করা হয়েছে। | উপজেলা, জেলা, সমবায় কার্যালয়, সমবায় অধিদপ্তর | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন | জেলা ও উপজেলা অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি |

| ক্রমিক নম্বর | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী অধিদপ্তর/ সংস্থা/ দপ্তর | পরিমাপপদ্ধতি ও উপাত্ত সূত্র | সাধারণ মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ |
| ০৮ | [২.৩] রাজস্ব আদায় | [২.৩.১] ধার্যের বিপরীতে নিরীক্ষা ফি আদায় | ধার্যকৃত নিরীক্ষা ফি ৩০ জুন তারিখের ভিতর শতভাগ আদায় | উপজেলা সমবায় কার্যালয় | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন | উপজেলা অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি |
| ০৯ | | [২.৩.২] ধার্যের বিপরীতে সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায় | ধার্যকৃত সমবায় উন্নয়ন তহবিল ৩০ জুন তারিখের ভিতর শতভাগ আদায় | উপজেলা সমবায় কার্যালয় | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন | উপজেলা অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি |
| ১০ | [২.৪] কর্মসংস্থান সৃষ্টি | [২.৪.১] সমবায় সংগঠনে বেতনভুক্ত কর্মচারি | সমবায় সংগঠনের কর্ম নিষ্পন্নের জন্য সরাসরি সৃষ্ট কর্মসংস্থান | উপজেলা সমবায় কার্যালয় | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন | উপজেলা অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি |
| ১১ | | [২.৪.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান পুরুষ | সমবায় সংগঠনের কার্যক্রমের মাধ্যমে পুরুষ সমবায়ী/ সুবিধা ভোগীদের স্ব-কর্মসংস্থান | উপজেলা সমবায় কার্যালয় | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন | উপজেলা অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি |
| ১২ | | [২.৪.৩] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান মহিলা | সমবায় সংগঠনের কার্যক্রমের মাধ্যমে মহিলা সমবায়ী/ সুবিধা ভোগীদের স্ব-কর্মসংস্থান | উপজেলা সমবায় কার্যালয় | উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের প্রতিবেদন | উপজেলা অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি |
| ১৩ | [৩.১] প্রশিক্ষণ প্রদান | [৩.১.১] সমবায়ী ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ (পুরুষ) | উপজেলা সমবায় অফিস কর্তৃক আয়োজিত সমিতি পর্যায়ে সমবায় বিষয়ক অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ পুরুষদের | উপজেলা সমবায় কার্যালয় | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও বার্ষিক প্রতিবেদন | প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি |
| ১৪ | | [৩.১.২]সমবায়ী ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ (মহিলা) | উপজেলা সমবায় অফিস কর্তৃক আয়োজিত সমিতি পর্ব্যায়ে সমবায় বিষয়ক অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ মহিলাদের | উপজেলা সমবায় কার্যালয় | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও বার্ষিক প্রতিবেদন | প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি |
| ১৫ | | [৩.১.৩] সমবায়ী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমুহে প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ | সমবায়ী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমুহে আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট ও বাংলাদেশ সমবায় একাডেমিতে প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ | উপজেলা সমবায় কার্যালয় | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন | উপজেলা অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি |

## সংযোজনী - ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ:

| প্রতিষ্ঠানের ধরণ | প্রতিষ্ঠানের নাম | সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকটক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় / বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা | প্রত্যাশার যৌক্তিকতা | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রত্যাশার মাত্রা উল্লেখ করুন | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| সরকারি | বিআরডিবি | [২.২.২] নিরীক্ষা সম্পাদন | বি আর ডি বি ভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা | নিবন্ধিত সমবায়সমূহের মধ্যে ১৪৭ টি সমবায় বিআরডিবি আওতাভুক্ত। উক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব বিআরডিবি কর্তৃপক্ষের। | শতভাগ | নিরীক্ষার হার কমে যাওয়া, সমবায় এর বার্ষিক প্রতিবেদন ও এর কর্মকান্ডে বিরূপ প্রভাব |
| বেসরকারী | কাল্ব | [২.২.২] নিরীক্ষা সম্পাদন | কাল্বভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা | নিবন্ধিত সমবায়সমূহের মধ্যে ০১ টি সমবায় কালব আওতাভুক্ত। উক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব কালব কর্তৃপক্ষের। | শতভাগ | নিরীক্ষার হার কমে যাওয়া, সমবায় এর বার্ষিক প্রতিবেদন ও এর কর্মকান্ডে বিরূপ প্রভাব |
| সরকারি | কৃষিসম্প্রসারণ/ প্রাণিসম্পদঅধিদপ্তর | [২.২.২] নিরীক্ষা সম্পাদন | সিআইজি ভুক্ত সমবায় সমিতি সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা | কৃষি সম্প্রসারণ ,প্রাণি সম্পদ ও মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পভুক্ত নিবন্ধিত সিআইজি সমবায় সমিতি গুলোর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্টদপ্তরের সহযোগিতা। | শতভাগ | নিরীক্ষার হার কমে যাওয়া, অকার্যকর সমিতির সংখ্যা বৃদ্ধি পাওয়া এবং বার্ষিক পরিকল্পনায় বিরূপ প্রভাব |
| সরকারি | এলজিইডি | [২.২.২] নিরীক্ষা সম্পাদন | পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতিসমূহের নিরীক্ষা ৩১, অক্টোবর তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা | এলজিইডি এর অধীনে প্রকল্পভুক্ত পাবসস এর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগীতা। | শতভাগ | নিরীক্ষার হার কমে যাওয়া, অকার্যকর সমিতির সংখ্যা বৃদ্ধি পাওয়া এবংবার্ষিক পরিকল্পনায় বিরূপ প্রভাব |

## জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যালয়ের নাম: মাদারীপুর সদর

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ | | | | | | | 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 | ৪ | সংখ্যা | নৈতিকতা কমিটি | ০৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ০১ | ০১ | ০১ | ০১ | ০৪ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৬ | % | নৈতিকতা কমিটি | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ১০০% | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | নৈতিকতা কমিটি | ০৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ০১ | ০১ | ০১ | ০১ | ০৪ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর | ০২ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ০১ | - | ০১ | ০২ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ৩ | সংখ্যা ও তারিখ | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর | ০২ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ২০/১২/২১ | - | ২০/০৬/২২ | ০২ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ৪ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি নৈতিকতা কমিটি | ০৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০/০৯/২১ | ৩০/১২/২১ | ২০/০৩/২২ | ২০/০৬/২২ | ০৪ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ২৬/০৭/২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৬/০৭/২১ | - | - | - | ০১ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ | | | | | | | 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. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ......................................................................** | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৪ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ০১ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০/০৯/২১ | - | - | - | ০১ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| **৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম……………..** (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ বিলম্বে উপস্থিতির জন্য ব্যবস্থা গ্রহন | নিয়মিত উপস্থিতি | ৪ | % | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ১০০% | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.২ মালপত্রের তালিকা রেজিষ্টার হালনাগাদকরন | রেজিষ্টার হালনাগাদকরন | ৪ | % | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ১০০% | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৩ অর্থপাচার আইন বিষয়ে প্রশিক্ষন | প্রশিক্ষনার্থী | ৪ | সংখ্যা | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর | ২৫ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ২৫ | ২৫ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৪ ক্রয় ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা | ক্রয় ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা | ৪ | % | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৫ সরকারি কর্মচারী আচরন বিধিমালা, ১৯৭৯ অবহিতকরন | সরকারি কর্মচারী আচরন বিধিমালা, ১৯৭৯ | ৪ | তারিখ | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর | ০১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ২০/১২/২১ | - | - | ০১ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

## ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২

| 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 নোটনিস্পত্তিকৃত | % | ১৫ | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ০২ | [২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত | 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 সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন | [৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারনা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত | 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 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 ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ | [১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত | হালনাগাদ সম্পন্নের সরকারি পত্র, 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] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | নিষ্পত্তি প্রতিবেদন | % | ৮ | - | - | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | - |
| | | [২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন | [২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | অফিস আদেশ, 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] সভা অনুষ্ঠিত | সভার কার্যবিবরণী | সংখ্যা | ৪ | - | - | ২ | ১ | | - | - |

# 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 হালনাগাদকরণ | [১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত 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 | - | - | - |

# 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 |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি | ১৫ | [১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | [১.২.১]হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ | | | ৩১-১২-২০২১ | ১০-০১-২০২২ | ২০-০১-২০২২ | ৩১-০১-২০২২ | - | হালনাগাদকৃতস্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক। |
| | | [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ | [১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ | | | ১৫-১০-২০২১ | ১৫-১১-২০২১ | ১৫-১২-২০১৯ | - | - | 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] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | সংখ্যা | ০৩ | | | ৩ | ২ | ১ | - | - | সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি। |
| | | [১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ০৩ | | | ৩ | ২ | ১ | - | - | প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ |

*******

*******