



উপজেলা সমবায় অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ

এবং

জেলা সমবায় অফিসার, হবিগঞ্জ

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই/১, ২০২২ - জুন ৩০/২০২৩

সুচিপত্র:

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাহুবল, হবিগঞ্জ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাহুবল, হবিগঞ্জ এর প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাহুবল, হবিগঞ্জ এর রূপকল্প (Vison), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impect)	৬
সেকশন ৩: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাহুবল, হবিগঞ্জ এর কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-১০
চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী দুই পক্ষের অঙ্গীকারনামা	১১
সংযোজনী ১: শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২ : কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩-১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ	১৫
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা সমূহ	১৬-২১

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, হবিগঞ্জ সদর, হবিগঞ্জ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the performance of the Upzila Cooperative Office,
Habiganj Sadar, Habiganj)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- 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, বাহবল, হবিগঞ্জ** বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে সারাদেশে উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট ০৪ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং ২২০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ১৬১ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ৪২৫ জন সমবায়ীকে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে সিলেট বিভাগের বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে **উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাহবল, হবিগঞ্জ** কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা প্রায় ৬২ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে 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 চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

● **ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা**

সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অবসায়নে ন্যাস্ত সমবায় সমিতিগুলোর অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। সেজন্য নিবন্ধন বাতিল ও নিষ্ক্রিয় হয়ে পড়া সমবায় সমিতিসমূহকে সক্রিয় করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। পাশাপাশি উপজেলার সুনির্দিষ্ট সংখ্যক সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা স হজ করা ও ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা ও আত্ম-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করাও অন্যতম লক্ষ্য। সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পণ্যের ব্রান্ডিং, বাজারজাতকরণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায়ের মাধ্যমে নৃ-তাত্ত্বিক জনগোষ্ঠী, সুবিধাবঞ্চিত ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠী ও মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবনযাত্রার মান উন্নয়নে ও ক্ষমতায়নের জন্য প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণে সমবায় অধিদপ্তরে প্রকল্প/কর্মসূচির প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্যপ্রধান অর্জনসমূহ

- ০১ টি উৎপাদনমুখী সমবায় সংগঠন করা হবে;
- ১০০ জনকে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক ১০০% সমবায়ের নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে;
- ০১ টি মডেল সমিতি সৃজন করা;
- ৬৫ জন সমবায়ীর আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা হবে;
- ৩৮ টি সমবায় সমিতির পরিদর্শন সম্পন্ন করা হবে;
- ১০০ জনকে প্রাক-নিবন্ধনের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;

প্রস্তাবনা (Preamble)

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০ ৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

(উপজেলা সমবায় অফিসার, বাহুবল, হবিগঞ্জ)

এবং

(জেলা সমবায় অফিসার, হবিগঞ্জ)

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসেরতারিখে এ ই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাহুবল, হবিগঞ্জ এর রূপকল্প (vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision):

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবাখাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

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

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ;

১.৪ কার্যাবলি (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)(Functions)

- সমবায় আদর্শে/দর্শনে উদ্বুদ্ধকরণ ও সমবায় গঠন;
- নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতিগুলোতে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা;
- সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি করা;
- প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সমবায়ীদের দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃজনে সহায়তা করা;
- সমবায় নেটওয়ার্কিং জোরদার করার লক্ষ্যে সমবায় মূল্যবোধের প্রচার, প্রকাশনা, সেমিনার কর্মশালার আয়োজন এবং প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান;
- পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
- গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠীর ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন;
- সমবায় পণ্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
- সমবায় অধিদপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

সেকশন-২

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাহুবল, হবিগঞ্জ এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব(Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাজর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাস্তসূত্র (Source of Data)
			২০২০-২১	২০২১-২২		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্বদূর করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	জন	৬৫	৬৫	৬৫	৮০	৯০	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশুমন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহেরমাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায় সমিতি নিরীক্ষার মাধ্যমে অনিয়ম উদঘাটন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির জবাব দিহিনিশ্চিতকরণ	সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	সংখ্যা	১০৯	১০৫	১০২	১০৭	১১০	সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদমন্ত্রণালয়, কৃষিমন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিআরডিবি ও কাব্ব।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠাকরার	ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন/অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত	%	৯০%	৯০%	৯০%	৯২%	৯৫%	সমবায় বিভাগ।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহেরমাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন

সেকশন:৩

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২০২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১- ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২০২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪- ২৫	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১]টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ	২৫	[১.১] তদারকী ও মানোন্নয়ন	[১.১.১] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা প্রণীত	তারিখ	তারিখ	৩	২৩/০৬/২০	২৭/৬/২১	০১/০৭/২ ২	১৫/০৭/ ২২	০১/০ ৮/২২	১৫/০৮/২২	৩০/০৮/২২	০১/০৭/২৩	০১/০৮/২ ৪	
			[১.১.২] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার প্রণীত	তারিখ	তারিখ	২	৮/৭/২০	১৭/৬/২১	১৫/৭/২০২২	৩১/৭/২২	১৬/৮/২ ২	২৬/৮/২২	৩০/৮/২২	১৫/৭/২৩	১৫/৮/২০ ২৪	
			[১.১.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	-	-	২	৩
			[১.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	তারিখ	তারিখ	১	২৮/০৬/২ ০	৩০/৬/২১	১৫/০৭/২২	৩১/৭/২২	১৬/৮/২২	২৬/০৮/২২	৩০/০৮/২২	১৫/০৭/২৩	১৫/০৭/২ ৪	
	[১.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[১.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	ক্রমপুঞ্জি ভূত	%	৪	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮৫%	৮০%	৭৫%	১০০%	১০০%		
		[১.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৯৪	৬০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৩৫	৭০	৭৫		
		[১.২.৩] কার্যকর সমিতির কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত / অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	সমষ্টি	%	১	১০০%	১০০%	৯০%	৮৫%	৮০%	৭৫%	৭০%	৯২%	৯৫%		
		[১.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	সমষ্টি	%	১	৩১/০৮/২০	৩১/০৮/২১	৩১/৮/২২	৩০/৯/২২	৩১/১০/২ ২	৩০/১১/২২	৩১/১১/২২	৩১/০৭/২৩	৩১/০৭/২৪		
		১.২.৫ নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত/ব্যর্থতায় ব্যবস্থা গ্রহণ	সমষ্টি	%	১	১০০%	১০০%	৯০%	৮৫%	৮০%	৭৫%	৭০%	৯২%	৯৫%		
		[১.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	-	১০০%	৯০%	৮৫%	৮০%	৭৫%	৭০%	৯২%	৯৫%		

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২০২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১- ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২০২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪- ২৫
									অসাধার ণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র															
			প্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ [১২৭.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	-	৯২	১০২	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫	১১০	১১৫
		[১.৩] রাজস্ব আদায়	[১.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	ক্রমপুঞ্জি ভূত	%	৩	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
			[১.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	ক্রমপুঞ্জি ভূত	%	৩	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
[২] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবা খাতে সমবায় গঠন	২৩	[২.১] নিবন্ধন	[২.১.১] প্রাক নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	০২	০২	০২	১	১	১	১	৩	৪
			[২.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	পরে জানানো হবে	%	৮	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮৫%	৮০%	৬০%	১০০%	১০০%
		[২.২] সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে অতিরিক্ত কর্মসংস্থান	[২.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	সমষ্টি	জন	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৭০	৮০
			[২.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	সমষ্টি	জন	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৭০	৮০
[সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃষ্টি	২২	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/ মহিলা)	সমষ্টি	জন	৬	১০০%	১০০%	১০০	৭৫	৫০	২৫	০	১০০	১০০
		[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	গড়	%	৬	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
		[৩.৩] গবেষণা/আইন /বিধি	[৩.৩.১] অকার্যকর সমিতি বাতিল	সমষ্টি	%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২০২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১- ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২০২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪- ২৫
									অসাধা রণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৩.৪] প্রাতিষ্ঠানিক স্বৃতি	[৩.৪.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৫	২	৩	৩	২	১	০	৫	৫

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	
							২০২০-২১	২০২১-২২	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																
[১] সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	-	-								
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	-	-								
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	-	-								
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	-	-								
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	-	-								

আমি, উপজেলা সমবায় অফিসার, হবিগঞ্জ সদর, হবিগঞ্জ হিসেবে জেলা সমবায় অফিসার, হবিগঞ্জ এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি জেলা সমবায় অফিসার, হবিগঞ্জ হিসেবে উপজেলা সমবায় অফিসার, হবিগঞ্জ সদর, হবিগঞ্জ এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

উপজেলা সমবায় অফিসার
হবিগঞ্জ সদর, হবিগঞ্জ।

তারিখ :

জেলা সমবায় অফিসার
হবিগঞ্জ।

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 স্ট্যাটিস্টিক্স
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:

ক্র. নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
০১	[১.১] তদারকী ও মানোন্নয়ন	[১.১.১] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা প্রণীত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	সভা আয়োজন কর্মসূচী, সভার হাজিরা শীট, বিভিন্ন অবস্থান থেকে নেয়া ৪ কপি ছবি
		[১.১.২] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার প্রণীত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচীকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার(আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন/প্রত্যাখান, নিষ্পত্তির তারিখ
		[১.১.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতির নাম, ঠিকানা, নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ, কি ব্যবসা তার নামসহ কর্মকর্তার স্বাক্ষরিত তালিকা
		[১.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	সমবায় সংগঠনের প্রত্যয়ন(কর্মসংস্থান সৃষ্টি সমবায়ীর নাম, ঠিকানা, কর্মের ধরন, মোবাইল নম্বরসহ)
০২	[১.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[১.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	যে সকল সমবায় সমিতিকে আদর্শ হিসেবে বিবেচিত করা হবে তার তালিকা প্রেরণ করতে হবে(সমিতির নাম, নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ, কিসের ভিত্তিতে মডেল হিসেবে বিবেচিত তার প্রমাণক)
		[১.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা তার নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে অকার্যকর সমিতির হাল নাগাদ তালিকা প্রণয়ন করবেন(সমিতির নাম, রেজিঃনং ও তারিখ, অকার্যকর হওয়ার তারিখ সহ)
		[১.২.৩] কার্যকর সমিতির কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/ অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা তার নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করবেন।(সমিতির নাম, রেজিঃনং ও তারিখ, নির্বাচনের সম্ভাব্য তারিখ সহ)
		[১.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা বাৎসরিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে প্রণয়ন করবেন।
		[১.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত/ব্যর্থতায় ব্যবস্থা গ্রহণ	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে মাস্টার রেজিস্টারের তথ্য হালনাগাদ করবেন।
		[১.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	সাধারণ সভা নোটিশ, ঘোষিত তফসীল, সাধারণ সভার রেজুলেশন/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের আদেশের কপি, বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার।
		[১.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	সংগৃহীত আর্থিক বিবরণী (জমা-খরচ হিসাব, লাভ ক্ষতি হিসাব, লাভ-ক্ষতি বন্টন হিসাব, স্থিতিপত্র)
০৩	[১.৩] রাজস্ব আদায়	[১.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[১.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	অডিট অফিসার ভিত্তিক অডিট সম্পাদনের তালিকা(অডিট অফিসারের নাম, অডিটকৃত সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ) ও অডিট প্রতিবেদন।

ক্র. নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
০৪	[২.১] নিবন্ধন	[২.১.১] প্রাক নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা/থানা ভিত্তিক তালিকা(সমবায়ের নাম,অডিট সম্পাদনের তারিখ,এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ)।
		[২.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা/থানা ভিত্তিক তালিকা(পর্যালোচনাকৃত সমবায়ের নাম,রেজিনং ও তারিখ,অডিট সম্পাদনের তারিখ,পর্যালোচনার তারিখ ও প্রতিবেদন)।
০৫	[২.২] সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে অতিরিক্ত কর্মসংস্থান	[২.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা/থানা ভিত্তিক তালিকা(সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত সমবায়ের নাম,রেজিনং ও তারিখ,অডিট সম্পাদনের তারিখ,সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলের তারিখ)।
		[২.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	ধার্য তালিকা ও আদায়কৃত নিরীক্ষা ফি জমার চালানের কপি
০৬	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/ মহিলা)	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	ধার্য তালিকা ও আদায়কৃত সিডিএফ জমার ডিডির কপি
০৭	[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	প্রশিক্ষণের আমন্ত্রণপত্র/মনোনয়নপত্র,ঠিকানা ও অংশগ্রহণকারীদের নামের তালিকা।
০৮	[৩.৩] গবেষণা/আইন /বিধি	[৩.৩.১] অকার্যকর সমিতি বাতিল	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	প্রশিক্ষণের আমন্ত্রণপত্র/মনোনয়নপত্র,প্রেরিত প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা।
০৯	[৩.৪] প্রাতিষ্ঠানিক স্বকৃতি	[৩.৪.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা/মেট্রো: হতে ক্যাটাগরী ভিত্তিক প্রেরিত সমিতির ও যাবতীয় তথ্যাদি।

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
রাজস্ব আদায়	নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	বিআরডিবি ভুক্ত সমবায় সমূহের যাবতীয় আইনগত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
রাজস্ব আদায়	সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	বিআরডিবি ভুক্ত সমবায় সমূহের যাবতীয় আইনগত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	বিআরডিবি ভুক্ত সমবায় সমূহের যাবতীয় আইনগত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অর্ন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত।	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	বিআরডিবি ভুক্ত সমবায় সমূহের যাবতীয় আইনগত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	বিআরডিবি ভুক্ত সমবায় সমূহের যাবতীয় আইনগত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত/ব্যর্থতায় ব্যবস্থা গ্রহণ	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	বিআরডিবি ভুক্ত সমবায় সমূহের যাবতীয় আইনগত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	বিআরডিবি ভুক্ত সমবায় সমূহের যাবতীয় আইনগত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কালব	কালবভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কৃষি সম্প্রসারণ/প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর	সিআইজিভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	এলজিইডি	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

সংযোজনী-৪জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাহুবল, হবিগঞ্জ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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 কমিটিসভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজু অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন শাখা	৩০.০৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩			
						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	ফোকাল পয়েন্ট	১৫.০৬.২২ ১৫.১০.২২ ১৫.০১.২৩ ১৫.০৪.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.০৬.২২	১৫.১০.২২	১৫.০১.২৩	১৫.০৪.২৩			
						অর্জন							
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	প্রশাসন শাখা	৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২৩			
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	প্রশাসন শাখা	৩০/৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৭/২২	৩০/৭/২২	৩০/৭/২২	৩০/৭/২২			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী বাস্তবায়িত	৪	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.২ ই নথি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন	ই নথি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়িত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সহ: পরিদর্শক/	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
				অফিস সহকারী									
৩.৩ প্রাপ্ত অভিযোগ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত	৪	%	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৪ এপিএ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা	প্রশিক্ষণ আয়োজন	৪	সংখ্যা	এপিএ ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	১		
৩.৫ উত্তম চর্চার তালিকা প্রনয়ন ও উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের বরাবর দাখিল	ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০/৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৬/২৩	৩০/৬/২৩	৩০/৬/২৩	৩০/৬/২৩			

সংযোজনী-৫ ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					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 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	১৩/০১/২০২৩	২০/০১/২০২৩	২৭/০১/২০২৩
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২৩	১৫/০৩/২০২৩	১৫/০৪/২০২৩

সংযোজনী-৬ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
									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 সম্পনের 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	-	-	-

সংযোজনী-৭ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২১-২২	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 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	-	-	-

সংযোজনী-৮ : তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					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			৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক।	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২	১৫-১১-২০২২	১৫-১২-২০২২	-	-	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			৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-	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