



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশে সরকার

উপজলো সমবায় অফিসার, ঝকিরগাছা, যশোর
এবং
জলো সমবায় অফিসার, যশোর
এর মধ্যতে স্বাক্ষরতি

বার্ষিকি কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০২৩ – জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র:

বসিয	পৃষ্ঠা নং
১. উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর এর কর্মসম্পাদনরে সার্বকি চত্রি	Error! Bookmark not defined.
২. উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর এর বগিত ০৩ বৎসররে অর্জতি সাফল্য	Error! Bookmark not defined.
৩. সমস্যা ও চ্যালঞ্জেসমূহ	Error! Bookmark not defined.
৪. ভবষিৎ কর্মপরকিল্পনা	Error! Bookmark not defined.
৫. ২০২৩-২৪ অর্খবহররে সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ	৩
৬. প্ৰস্ভাবনা	৪
৭. সেকেশন ১: উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর এর রূপকল্প, অভলিক্ষ্য, কর্মসম্পাদনরে ক্ষত্রেসমূহ এবং কার্যাবলী	৫
১.১ রূপকল্প	৫
১.২ অভলিক্ষ্য	৫
১.৩ কটীশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	৫
১.৩.১ উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর এর কর্মসম্পাদনরে ক্ষত্রেসমূহ	৫
১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনরে ক্ষত্রেসমূহ	৫
১.৪ প্রধান কার্যাবলি	৫
৮. সেকেশন ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমরে চূড়ান্ত ফলাফল/প্ৰভাব (Outcome/Impact)	৬
৯. সেকেশন ৩ : উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর এর কর্মসম্পাদন	৭-৮

পরিকল্পনা	
১০. উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর এর সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনরে ক্ষেত্রসমূহ	৯
১০. স্বাক্ষর	১০
১১. সংযোজনী - ১ : শব্দ সংক্ষেপে	১১
১২. সংযোজনী - ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২-১৫
১৩ সংযোজনী - ৩: অন্যান্য কার্যালয়রে সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
১৪ সংযোজনী - ৪: উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২৩-২৪	১৭-১৮
১৫ সংযোজনী- ৫: উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর এর ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	১৯
১৬ সংযোজনী- ৬: উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	২০
১৭ সংযোজনী- ৭ : উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর এর সর্বো প্রদান প্রতিনিধিত্ব বাস্তুবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	২১
১৮ সংযোজনী-৮ উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর এর তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	২২

কর্মসম্পাদনরে সার্বিক চিত্র

উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর এর বগিত ০৩ বৎসরে অর্জিত সাফল্য :

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরে কাজরে ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালক্ষেত্র মেকাবলোর ভিত্তি প্রস্তুতরে ক্ষেত্ররে উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর বগিত তনি বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনরে সক্ষম হয়েছরে। কর্মকর্তাগণরে উদ্ভাবনী প্রয়াসরে ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষরে সংগঠনে পরগিত করতরে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে সারাদেশরে উৎপাদনমুখী ও সর্বোধর্মী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যেক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতরে সক্ষম হয়েছরে। বগিত তনি অর্থাবছরে মের্ট ১০৭ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছরে এবং ২২০০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছরে। বগিত তনি অর্থাবছরে মের্ট ৩৬৫ টি সমবায় সমিতিরি নরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়। ২৯০ জন সমবায়ীকে ভরাম্যমাণ প্রশিক্ষণরে মাধ্যমে চাহদি ভিত্তিকি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছরে। এছাড়াও ‘রূপকল্প ২০২১’, ‘এসডজি’ অর্জন এবং ৭ম পঞ্চার্ষিকি পরিকল্পনার আলেক সর্বো অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তুবায়ন করা হচ্ছরে। বাস্তুবায়তি ও চলমান এ সকল প্রকল্পগুলাের মাধ্যমে বগিত ০৩ বছরে ১৮০ জন গ্রামীণ মহিলা ও বকোর যুবককে স্বাবলম্বী করা হয়েছরে। এছাড়া প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরে। আশ্রয়ণ ফহেজ-২ প্রকল্পরে আওতায ঋণ বতিরণ ৮,৪০,০০০/- টাকা, এছাড়া ও বর্তমান বছরে প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরে আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পরে আওতায ২টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছরে। মাননীয প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়রে এটাই প্রেরগ্রামরে আওতায জাতীয় ই-সর্বো সিস্টমে (NESS) কার্যক্রম শুরু থেকেই এ দপ্তর অভূতপূর্ব সাফল্যরে স্বাক্ষর রেখে চলছে। এছাড়া ইতরে মাধ্যমে অতর জলোয় উন্নত জাতরে গাভী পালনরে মাধ্যমে সুবধিবেষ্টিত মহিলাদরে জীবনযাত্রার মানে ন্নয়ন প্রকল্পরে আওতায ২টি সমিতি নিবন্ধন করে তার মাধ্যমে সদস্যদরে জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন করা হচ্ছরে। এছাড়াও প্রকল্প দপ্তর হতরে প্রাপ্ত ২,৪০,০০,০০০/- টাকার চকে (২০০ জনরে) এবং রভিলবং ফান্ড হতরে ১, ৮৬,০০,০০০/- টাকার চকে (১৮৬ জনরে) মাঝে বতিরণ করা হয়েছরে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে যশোর জেলার ঝকিরগাছা উপজেলার বিভিন্ন শ্রমোপার্জিত মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে ঝকিরগাছা উপজেলা সমবায় কার্যালয়, যশোর এর চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নবিন্দিত সমবায় এর সংখ্যা প্রায় ৩০১ টি। নানা শ্রমোপার্জিত ও পেশার সম্মিলনে তৈরি হওয়া বৈচিত্র্যময় কার্যক্রমে পূরণ এ বপুল সংখ্যক সমবায়কে নিয়মিত অডিট করা, নবিডি ভাবে মনটরিং করা এবং সদস্যদেরকে দক্ষ ও সমবায়ী মনোভাবাপন্ন হিসেবে গড়ে তোলা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তিগত সহায়তা প্রদান সময়ের অন্যতম দাবী। কনিতু প্রয়োজনীয় জনবল, প্রয়োজনীয় যানবাহন ও প্রাপ্য 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 কর্মপরিকল্পনা

সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য দীর্ঘদিনের অকার্যকর/ নস্করষি সমবায় সমিতিগুলির নবিন্দন বাতলিরে ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং অবসায়নে ন্যাস্ত সমবায় সমিতিগুলির অবসায়নকার্য দ্রুত নস্কিত করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। পাশাপাশি উপজেলায় কছু সংখ্যক সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সবে সহজ করা ও ট্রডেভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তিগত সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোগে সৃষ্টিকারী ও আত্ম-কর্মসংস্থানের পথ সুগমকরায় অন্যতম লক্ষ্য। সমবায়ের মাধ্যমে দশৌয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পণ্যের ব্রান্ডিং, বাজারজাত করণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায়ের মাধ্যমে নৃতাত্তবিক জনগোষ্ঠী, সুবধিবঞ্চিত ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠী ও মহিলাদের সরাসরি ও বকিল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবন যাত্রার মান উন্নয়নের জন্য প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণে সমবায় অধিদপ্তরে প্রকল্প/কর্মসূচির প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে। উন্নত জাতের গাভী পালনের মাধ্যমে সুবধিবঞ্চিত মহিলাদের জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় সমিতির মাধ্যমে মহিলাদের আত্মকর্মসংস্থানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

২০২৩- ২০২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ০১টি উৎপাদনমুখী সবে ও আর্থিক সমবায় সংগঠন করা হবে।
- ১০০ জনকে চাহিদা ভিত্তিক ব্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে এর মধ্যে ৫০ জন পুরুষ এবং ৫০ জন মহিলা।
- বার্ষিক নরিবাচনী ক্যালেন্ডার মতোভাবে ৯০% সমবায়ের নরিবাচন অনুষ্ঠান নশ্চিত করা হবে।
- ১০০% অডিট ফি এবং সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায় করা হবে।



৩

প্রস্তাবনা

প্রাত্যষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদে যথাযথ ব্যবহার নশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপজেলা সমবায় অফিসার, ঝকিরগাছা, যশোর

এবং

জেলা সমবায় অফিসার, যশোর

এর মধ্যে

২০২৩ সালের জুন মাসের ১৫ তারিখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২৩-২৪) স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নমিনলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

৪

সেকশন ১:

রূপকল্প, অভিলিখ্য, কঠোরশ্লগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প: টেকেসই সমবায়, টেকেসই উন্নয়ন।

১.২ অভিলিখ্য :সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোগিতা সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সর্বোখাতে টেকেসই সমবায় গড়ে তোলার।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

- ১) উৎপাদন, আর্থিক ও সর্বোখাতে সমবায় গঠন;
- ২) টেকেসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;
- ৩) সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোগিতা সৃজন;
- ৪) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জে রদারকরণ

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

- ১) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জে রদারকরণ;
- ২) কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিশে ও সর্বো মানোন্নয়ন;

- ৩) আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;
- ৪) জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদার করণ;

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

- ১) সমবায় আদর্শ/দর্শনে উদ্ভুদ্ধকরণ ও সমবায় গঠন।
- ২) নরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকরি মাধ্যমে সমবায় সমিতিগুলিতে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা।
- ৩) সমবায় অধিদপ্তরে কর্মকর্তা-কর্মচারিদিরে উচ্চতর প্রশিক্ষণে সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করা।
- ৪) প্রশিক্ষণে মাধ্যমে সমবায়ীদিরে দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃজনে সহায়তা করা।
- ৫) সমবায় নটেওয়ার্কিং জোরদার করার লক্ষ্যে সমবায় মূল্যবোধে প্রচার, প্রকাশনা, সমেনার ও কর্মশালার আয়োজন এবং প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান।
- ৬) পূজিগঠন ও বনিয়োগে মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা।
- ৭) গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠির ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচি বাস্তবায়ন।
- ৮) সমবায় পণ্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদিরে দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা।
- ৯) সমবায় অধিদপ্তরে অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলি বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।



সেকশন-২
বভিন্ন্ কার্যক্রমরে চুডান্ন্ ফলাফল/প্রভাব

চুডান্ন্ ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	করমসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নরিন্ধারতি লক্ষ্যমাত্রা অরুজনরে ক্ষেত্রে য়ে িথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বভিগ/ সংস্থাসমূহরে নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০২০-২১	২০২১-২২		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
আত্ম-করমসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বকোরত্ব দূর করে আর্থ-সামাজকি উন্নয়ন।	সমবায় সংগঠনরে মাধ্যমে স্ব-করমসংস্থান	জন	২৬	২০০	১৫০	১৫৫	১৬০	সমবায় বভিগ, মহলা ও শশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজলো সমবায় কার্যালয় সমূহরে মাসকি ও ত্রমোসকি রটরিন
সমবায় সমতি নরিন্ধার মাধ্যমে অনয়িম উদঘাটন ও ব্যবস্থাপনা কমটির জবাবদহি নিশ্চিতকরণ	সমতির নরিন্ধার সম্পাদতি	সংখ্যা	১৪০	১৪০	১০০	১১০	১২০	সমবায় বভিগ, মৎস্য ও প্রাণসিম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষকি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বআরডিবি ও কাল্ব।	উপজলো সমবায় কার্যালয় সমূহরে মাসকি ও ত্রমোসকি রটরিন
সমবায়ে সুশাসন প্রতষ্টি করা	ব্যবস্থাপনা কমটির নরিন্ধার/অন্ত্রবর্তী ব্যবস্থাপনা কমটি গঠতি	%	৮০%	৯০%	৯২%	৯৫%	৯৭%	সমবায় বভিগ।	উপজলো সমবায় কার্যালয় সমূহরে মাসকি ও ত্রমোসকি রটরিন

ক্রমসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্রমসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	ক্রমসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	ক্রমসম্পাদন সূচকসমূহের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নম্বনে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
এপ্রি স্বাক্ষরকারী অফিসের ক্রমসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.২] সমবায় সুশাসন প্রত্যাশা	[২.২.১] কার্যকর সমতিরি বার্ষিকি আর্থিক ববিরনী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	সমষ্টি	%	১	৫০%	৫০%	৫০%	৪৫%	৪০%	৫০%	৪০%	৫০%	৫০%
			[২.২.২] সমবায় সমতিরি পরদির্শন সম্পাদতি	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪০	৪০	৪৫	৩৮	৩৫	৩০	২০	৫০	৫৫
			[২.২.৩] কার্যকর সমতিরি নরিবাচন অনুষ্ঠতি/অন্তববর্তী কমটি গঠতি	সমষ্টি	%	১	৪৬%	৫০%	৯০%	৮৫%	৮০%	৭৫%	৭০%	১০০%	১০০%
			[২.২.৪] কার্যকর সমবায় সমতিরি নরীক্কা সম্পাদনের হার	ক্রমপুঞ্জভিত্ত	%	৪	১০০% (৯০)	১০০%	১০০%	৯০%	৮৫%	৮০%	৭০%	১০০%	১০০%
			[২.২.৫] নরীক্কা সম্পাদতি সমতিরি এজটিম অনুষ্ঠতি/ব্যবস্থাতায ব্যবস্থা গৃহীত	সমষ্টি	%	১	২২%	৬০%	৯০%	৮৫%	৮০%	৭৫%	৭০%	১০০%	১০০%
			[২.২.৬] নরীক্কা প্রতবিদেন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৭১	৪০	৪০	৩৫	৩০	২৫	২২	৫০	৫৫
			[২.২.৭] নরীক্কা সংশোধনী প্রস্তাব দাখলিকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৩	৫	৫	৫	৫	৪	৪	৮	৯
		[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নরীক্কা ফি আদায়কৃত	ক্রমপুঞ্জভিত্ত	%	৩	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
			[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবলি আদায়কৃত	ক্রমপুঞ্জভিত্ত	%	৩	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮৫%	৮০%	৭৫%	১০০%	১০০%
[৩] সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোগ সৃজন	মান: ২২	[৩.১] স্থানীয় চাহদি ভিত্তিক প্রশকিষণ	[৩.১.১] ভরাম্যমান প্রশকিষণ অনুষ্ঠতি (পুরুষ/মহলিা)	সমষ্টি	জন	৮	১০০	১০০	১০০	৯৮	৯৬	৯৪	৯২	১০০	১০০
		[৩.২] সমবায় ইনসটিটিউটে চাহদি অনুযায়ী	[৩.২.১] প্রশকিষণার্থী প্ররতি (পুরুষ/মহলিা)	ক্রমপুঞ্জভিত্ত	%	৬	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নম্বনে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
এপ্রি স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ													
		[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	সমষ্টি	%	৮	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নম্বনে (Poor)		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	কর্মপূর্ণতা ভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০০%	১০০%	১০	৯	৮	৭	৬	১০	৯
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	কর্মপূর্ণতা ভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	-	১০০%	১০	৯	৮	৭	৬	১০	৯

	[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়তি	কর্মপূর্ণতা ভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	-	১০০%	৪	৩	২	১.৮	১.৬	৪	৩
	[১.৪] সর্বো প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সর্বো প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়তি	কর্মপূর্ণতা ভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৭৫%	১০০%	৩	২.৫	২	১.৮	১.৬	৩	২
	[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়তি	কর্মপূর্ণতা ভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৭৫%	১০০%	৩	২.৫	২	১.৮	১.৬	৩	২



PDF WIZ

আমি উপজলো সমবায় অফিসার, উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝকিরগাছা, যশোর হিসেবে জলো সমবায় অফিসার, জলো সমবায় কার্যালয়, যশোর এর নকিট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি জলো সমবায় অফিসার, জলো সমবায় কার্যালয়, যশোর হিসেবে উপজলো সমবায় অফিসার, উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝকিরগাছা, যশোর এর নকিট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করব।।

উপজলো সমবায় অফিসার

উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝকিরগাছা,
যশোর।

তারিখ

জলো সমবায় অফিসার

জলো সমবায় কার্যালয়, যশোর।

তারিখ





PDF WIZ

সংযোজনী – ১ : শব্দ সংক্ষপে

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষপে (Acronyms)	ববিরণ
১	২	৩
১	সডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবলি
২	টসিভি	টাইম, কস্ট, ভজিটি
৩	বসিএ	বাংলাদেশে সমবায় একাডেমী
৪	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
৫	ববিএস	বাংলাদেশে ব্যুরো অব স্টাটস্টিক্স
৬	এনআইডি	জাতীয় পরচিযপত্র
৭	এজএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৮	এসডজি	টকেসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
৯	সআইজি	কমন ইন্টারসেট গ্রুপ
১০	কাল্ব	ক্রডেটি ইউনয়িন লীগ অব বাংলাদেশ



PDF WIZ

সংযোজনী - ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনরে প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬
১.	[১.১] তদারকি ও মান নিয়ন্ত্রন	[১.১.১] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলতি	৩০/০৬/২০২৩ তারখিরে তথ্যরে ভিত্তিতে উপজলো কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত অকার্যকর প্রাথমিক সমিতির তালিকা সংরক্ষণ।	উপজলো ও জলো কার্যালয়	উপজলো কর্তৃক প্রদর্শতি তথ্যরে আলোকে সমবায় ভিত্তিকি তালিকা (উপজলোর নাম, সমবায় এর নাম)
২.		[১.১.২] অকার্যকর সমিতির নবিন্ধন বাতলি			
৩.		[১.১.২] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলতি	২০২৩-২৪ সনে ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠতি হবে এমন প্রাথমিক ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির তালিকা প্রণয়ন।	উপজলো কার্যালয়	উপজলো কর্তৃক প্রদর্শতি তথ্যরে আলোকে সমবায় ভিত্তিকি তালিকা (উপজলোর নাম, সমবায় এর নাম)
৪.		[১.১.৩] মডলে সমবায় সমিতি সৃজন	প্রধান কার্যালয় হতে পরেরেতি গাইডলাইন অনুসরণ করে বভিগে বদ্যমান সমবায় সমিতি হতে ন্যূনতম ১ টি সমবায় সমিতিকে (কেন্দ্রীয়/প্রাথমিক) উপজলো সমবায় অফসির ও তাঁর দপ্তররে অন্যান্য কর্মকর্তাগণ কর্তৃক মডলে সমিতিতে রূপান্তর করা।	উপজলো কার্যালয়	সমবায় সমিতির সার্বকিক তথ্য সম্বলতি প্রোফাইল তরৈ ও সংরক্ষণ।
৫.		[১.১.৪] নির্ধারতি ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতবিদেন সংকলতি	৩০/০৬/২০২৩ তারখিরে তথ্যরে ভিত্তিতে উপজলো কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতবিদেন প্রস্তুতকরণ ও সংরক্ষণ।	উপজলো কার্যালয়	উপজলো ভিত্তিকি প্রদর্শতি তথ্যরে আলোকে সমবায় ভিত্তিকি তালিকা (উপজলোর নাম, সমবায় এর নাম)
৬.	[১.২] সমবায় সুশাসন প্রতষ্টি	[১.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নরীক্ষা সম্পাদনরে হার	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শতভাগ নরীক্ষা সম্পাদন নশ্চিতকরণরে স্বার্থে কার্যকর সমবায় সমিতির নরীক্ষা সম্পাদনরে হারকও লক্ষ্যমাত্রা নযো হযছে।	উপজলো ও জলো কার্যালয়	উপজলো ভিত্তিকি তালিকা (অডি অফসিররে নাম, অডিটকৃত সমবায়রে নাম, অডিট সম্পাদনরে তারখি)
৭.		[১.২.২] সমিতি পরদির্শন সম্পাদতি	উপজলো অফসি হতে প্রতমাসে গড়ে ২.৫ টি করে বছরে ন্যূনতম ৩০ টি।	উপজলো কার্যালয়	উপজলো ভিত্তিকি তালিকা (সমবায় এর নাম, পরদির্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পরদির্শনরে তারখি)
৮.		[১.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠতি/অন্তরবর্তী কমটি গঠতি	নির্বাচনী ক্যালেন্ডার অনুযায়ী নির্বাচনযোগ্য প্রাথমিক ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠান তদারক করা। এক্ষেতরে কোন কারণে নির্বাচন অনুষ্ঠতি না হলে অনতবিলম্বে অন্তরবর্তী কমটি গঠন নশ্চিত করা।	উপজলো ও জলো কার্যালয়	সমবায় এর নাম, কমটির মযোদ উত্ঠরণরে তারখি, ঘোষতি তফশীল মোতাবেকে নির্বাচনরে তারখি, প্রযোজ্য ক্ষেতরে অন্তরবর্তী কমটি গঠনরে আদশে নং ও তারখি (প্রযোজনীয় সাব কলাম থাকব)।

৯.		[১.২.৪] কার্যকর সমতিরি বার্ষিকি আর্থিকি বিবরণী প্রাপ্ত নিশ্চিতকৃত	সমবায় বধিমিলা ২০০৪ এর ৫৭ বধি অনুসরণ করে ন্যূনতম ৫০% কার্যকর সমবায় সমতিরি বার্ষিকি অনরীক্ষতি আর্থিকি বিবরণী ৩১ আগস্ট এর মধ্যে প্রাপ্ত নিশ্চিত করা।	উপজলো কার্যালয়	উপজলো ভিত্তিকি তালিকা (সমবায় এর নাম, হিসাব বিবরণী প্রাপ্তি তারিখ, নরীণীত নীট লাভ)
১০.		[১.২.৫] নরীক্ষা সম্পাদতি সমতিরি এজপ্রিম অনুষ্ঠতি/ ব্যর্থতায ব্যবস্থা গৃহীত	সমবায় সমতি আইন, ২০০১ (সংশোধন ২০০২ ও ২০১৩) এর ধারা ১৭(৩) অনুযায়ী নরীক্ষা সম্পাদনকৃত সমবায় সমতিরি এজপ্রিম অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা।	উপজলো কার্যালয়	উপজলো ভিত্তিকি তালিকা (সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনরে তারিখ, এজপ্রিম অনুষ্ঠানরে তারিখ)
১১.		[১.২.৬] নরীক্ষা প্রতবিদেন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত	নরীক্ষীত কার্যকর সমতিরি নরীক্ষা প্রতবিদেন পাওয়ার পর পর্যালোচনা করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা	উপজলো ও জলো কার্যালয়	উপজলো ও জলো ভিত্তিকি তালিকা (সমবায়ের নাম, পর্যালোচনাকারীর নাম, অডিট অফসারের নাম এবং পর্যালোচনা প্রতবিদেন)
১২.		[১.২.৭] নরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখলিকৃত	সমবায় সমতি আইন, ২০০১ (সংশোধন ২০০২ ও ২০১৩) এর ধারা ৪৭ মতোভাবে সমতি কর্তৃপক্ষকে নরীক্ষা সংশোধনী প্রতবিদেন দাখলি নিশ্চিত করা।	উপজলো কার্যালয়	উপজলো ভিত্তিকি সমবায়ের সংখ্যা
১৩.	[১.৩] রাজস্ব	[১.৩.১] নরীক্ষা ফি আদায়কৃত	সমবায় সমতি বধিমিলা, ২০০৪ (সংশোধতি, ২০২০) এর বধি ১০৮(১) অনুসরণ করে নরীক্ষা সম্পাদনরে পরবর্তী ৩০ দিন অথবা নরীক্ষা বছরে ৩০ জুন তারিখরে মধ্যে (যাহা আগে হয়) সমতি কর্তৃক বধি মতোভাবে প্রদয়ে নরীক্ষা ফি শতভাগ আদায় নিশ্চিত করা। এলক্ষ্যে প্রতমাসে সম্পাদতি অডিট নোটরে ভিত্তিতে পরবর্তী মাসরে ১ম সপ্তাহে আদায়যোগ্য নরীক্ষা ফি এর লক্ষ্যমাত্রা নরীধারণ করতে হবে।	উপজলো কার্যালয়	উপজলো ভিত্তিকি তালিকা (ধারণকৃত সমবায়ের নাম, নটি লাভ, ধার্যকৃত অডিট ফি, আদায়কৃত অডিট ফি এর পরিমাণ)
১৪.	আদায়	[১.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবলি আদায়কৃত	সমবায় সমতি বধিমিলা, ২০০৪ (সংশোধতি ২০২০) এর বধি ৮৪(২) অনুসরণ করে নরীক্ষা সম্পাদনরে পরবর্তী ৩০ দিন অথবা নরীক্ষা বছরে ৩০ জুন তারিখরে মধ্যে (যাহা আগে হয়) সমতি কর্তৃক বধি মতোভাবে প্রদয়ে সডিগ্রিফ শতভাগ আদায় নিশ্চিত করা। এলক্ষ্যে প্রতমাসে সম্পাদতি অডিট নোটরে ভিত্তিতে পরবর্তী মাসরে ১ম সপ্তাহে আদায়যোগ্য সডিগ্রিফ এর লক্ষ্যমাত্রা নরীধারণ করতে হবে।	উপজলো কার্যালয়	উপজলো ভিত্তিকি তালিকা (ধারণকৃত সমবায়ের নাম, নটি লাভ, ধার্যকৃত সডিগ্রিফ, আদায়কৃত সডিগ্রিফ এর পরিমাণ)
১৫.	[২.১] নবিন্ধন	[২.১.১] প্রাক-নবিন্ধন প্রশিক্ষণরে মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	জনসাধারণকে সমবায় আদর্শে উদ্বুদ্ধ করার জন্য সরকারি অর্থায়নে মগরিমপুর উপজলো সমবায় কার্যালয় বছরে গড়ে ন্যূনতম ১২০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করবে।	উপজলো কার্যালয়	উপজলো ভিত্তিকি সভার তালিকা (উপজলোর নাম, সভার নোটশি, সভার সংখ্যা, উপস্থতির সংখ্যা)
১৬.		[২.১.২] নবিন্ধন আবদেন নিষ্পত্তি হার	নতুন সমবায় সমতি নবিন্ধনরে জন্য প্রাপ্ত আবদেন শতভাগ নিষ্পত্তি করা।	উপজলো ও জলো	১. জলোর নবিন্ধন আবদেন নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবদেনকারীর

				কার্যালয়	নাম ও ঠিকানা, আবদেন গ্রহণের তারিখ, নবিন্দন/প্রত্যাখ্যান, নসিপ্ততার তারিখ)** ২. উপজলো কর্তৃক নবিন্দন/প্রত্যাখ্যাত আবদেনের তথ্য (উপজলো ভিত্তিক সংখ্যা)
১৭.	[২.২] সমবায়ীদরে পূর্জি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	[২.২.১] সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (পুরুষ)	উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদরে পূর্জি বিনিয়োগের মাধ্যমে সৃষ্ট স্ব-কর্মসংস্থান	উপজলো কার্যালয়	উপজলো কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা (উপজলোর নাম, সমবায় সমিতি ও সমবায়ীর নাম)
১৮.	মাধ্যমে অতিরিক্ত কর্মসংস্থান	[২.২.২] সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (মহিলা)	উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদরে পূর্জি বিনিয়োগের মাধ্যমে সৃষ্ট স্ব-কর্মসংস্থান	উপজলো কার্যালয়	উপজলো কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা (উপজলোর নাম, সমবায় সমিতি ও সমবায়ীর নাম)
১৯.	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান (পুরুষ/মহিলা)	সমবায়ীদরে স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ আয়োজন নিশ্চিত করা।	উপজলো ও জলো কার্যালয়	উপজলো ভিত্তিক সভার তালিকা (উপজলোর নাম, সভার সংখ্যা ও উপস্থিতির সংখ্যা)
২০.	[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ (পুরুষ/মহিলা)	বাংলাদেশে সমবায় একাডেমি এবং আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউটসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত সমবায় ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ।	উপজলো ও জলো কার্যালয়	উপজলো ভিত্তিক তালিকা (মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীর নাম, সমবায় এর নাম, কোর্সের নাম, কোর্স অনুষ্ঠানের তারিখ (হতে-পর্যন্ত))
২১.	[৩.৩] প্রাত্যহিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারে মনোনয়ন প্রেরণ	সফল সমবায়ী এবং সমবায় প্রতিষ্ঠানকে কাজে প্রাত্যহিক স্বীকৃতি প্রদানের লক্ষ্যে জাতীয় সমবায় পুরস্কার প্রদান।	উপজলো ও জলো কার্যালয়	মনোনয়নের তালিকা
২২.	[৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন	[৩.৪.১] উদ্ভাবন পাইলট/রপেলকিটেং	নাগরিক সর্বো সহজ করার জন্য বিভাগীয় কার্যালয় হতে গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণা গ্রহণ ও পাইলটিং কিংবা অন্য কোন দপ্তর কর্তৃক গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণা রপেলকিটেং করা।	উপজলো কার্যালয়	উপজলো ভিত্তিক তালিকা

সংযোজনী - ৩ :অন্যান্য সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে কার্যালয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম বাস্তবায়ন কৌশল
১	২	৩	৪
[২.২] সমবায়ে সুশাসন প্রতীষ্ठा	[২.২.৪] কার্যকর সমবায় সমিতির নরীক্ষা সম্পাদনরে হার	বআরডবিবি	বআরডবিবিভুক্ত কনেদরীয সমবায়সমূহরে নরীক্ষা ৩১, ডসিমেবর তারখিরে মধ্যে সম্পন্ন করার প্রযে জরনীয ব্যবস্থা গ্রহণ করা। নবিন্ধতি কার্যকর সমবায়সমূহরে মধ্যে ০২ টি কনেদরীয সমবায় বআরডবিবির আওতাভুক্ত। উক্ত সমবায়সমূহরে নরীক্ষা যথাসমযে সম্পাদনরে দায়ত্ব বআরডবিবি কর্তৃপক্ষরে।
[২.২] সমবায়ে সুশাসন প্রতীষ্ठा	[২.২.৪] কার্যকর সমবায় সমিতির নরীক্ষা সম্পাদনরে হার	কাল্ব	কাল্বভুক্ত কার্যকর সমবায়সমূহরে নরীক্ষা ৩১, মার্চ তারখিরে মধ্যে সম্পন্ন করার প্রযে জরনীয ব্যবস্থা গ্রহণ করা। কাল্বভুক্ত কার্যকর সমবায়সমূহরে নরীক্ষা যথাসমযে সম্পাদনরে দায়ত্ব কাল্ব কর্তৃপক্ষরে।
[২.২] সমবায়ে সুশাসন প্রতীষ্ठा	[২.২.৪] কার্যকর সমবায় সমিতির নরীক্ষা সম্পাদনরে হার	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	সআইজিভুক্ত কার্যকর সমবায় সমূহরে নরীক্ষা ৩১, মার্চ তারখিরে মধ্যে সম্পন্ন করার প্রযে জরনীয ব্যবস্থা গ্রহণ করা। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তররে আওতাধীন প্রকল্পভুক্ত নবিন্ধতি কার্যকর সআইজি সমবায় সমিতিগিলে ১০ অডিট সম্পাদনরে সংশ্লিষ্ট দপ্তররে সহযে গীতা।
[২.২] সমবায়ে সুশাসন প্রতীষ্ठा	[২.২.৪] কার্যকর সমবায় সমিতির নরীক্ষা সম্পাদনরে হার	মৎস্য অধিদপ্তর	সআইজিভুক্ত কার্যকর সমবায় সমূহরে নরীক্ষা ৩১, মার্চ তারখিরে মধ্যে সম্পন্ন করার প্রযে জরনীয ব্যবস্থা গ্রহণ করা। মৎস্য অধিদপ্তররে আওতাধীন প্রকল্পভুক্ত নবিন্ধতি কার্যকর সআইজি সমবায় সমিতিগিলে ১০ অডিট সম্পাদনরে সংশ্লিষ্ট দপ্তররে সহযে গীতা।
[২.২] সমবায়ে	[২.২.৪] কার্যকর সমবায় সমিতির	প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর	সআইজিভুক্ত কার্যকর সমবায় সমূহরে নরীক্ষা ৩১, মার্চ তারখিরে মধ্যে সম্পন্ন

সুশাসন প্রতিষ্ঠা	নরীক্ষা সম্পাদনরে হার		করার প্রযোজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। প্রাণসম্পদ অধিদপ্তররে আওতাধীন প্রকল্পভুক্ত নবিন্ধতি কার্যকর সআইজি সমবায় সমতিগিলে ার অডিট সম্পাদনরে সংশ্লিষ্ট দপ্তররে সহযোগিতা।
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যকর সমবায় সমতিরি নরীক্ষা সম্পাদনরে হার	এলজিডি	কার্যকর পানি ব্যবস্থাপনা সমবায়সমূহরে নরীক্ষা ৩১, অক্টোবর তারখিরে মধ্য সম্পন্ন করার প্রযোজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা

সংযোজনী - ৪ :

উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়রে নাম: উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর।

কার্যক্রমরে নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকরে মান	একক	বাস্তবায়নরেদা যতিবপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩- ২০২৪ অর্থবছরে র লক্ষ্যমা ত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমা ত্রা/ 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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	উপজলো সমবায় অফিসার	৪	লক্ষ্যমা ত্রা	১	১	১	১	৪	৪	
						অর্জন	১	১	১	১	৪		
১.২ নৈতিকতা কমটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	উপজলো সমবায় অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমা ত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৬	
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনরে	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপজলো সমবায়	২	লক্ষ্যমা ত্রা	১	-	১	-	২	৪	

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নরেদা যতিবপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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
(stakeholders) অংশগ্রহণে সভা				অফিসার		অর্জন	১	-	১	-	২		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপজলো সমবায় অফিসার	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-	২	২	
						অর্জন	১	-	১	-	২		
১.৫ কর্ম-পরিবেশে উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবধি অনুসরণ/টিওএনডিইভুক্ত অকজে। মালামাল বনিষ্টকরণ/পর্যায়-পরচ্ছিন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশে	৩	সংখ্যা ও তারিখ	উপজলো সমবায় অফিসার	১ ৩১/১২/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১/১২/২৩)	-	-	১ (৩১/১২/২৩)	৩	
						অর্জন	-	১ (৩১/১২/২৩)	-	-	১ (৩১/১২/২৩)		
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	উপজলো সমবায় অফিসার	২৫/৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	২৫/৬/২৩ ১ (১৫/১০/২৩)	১ (১৫/১/২৪)	১ (১৫/৪/২৪)	১ (১৫/৭/২৪)		৪	
						অর্জন	২৫/৬/২৩ ১ (১৫/১০/২৩)	১ (১৫/১/২৪)	১ (১৫/৪/২৪)	১ (১৫/৭/২৪)			
						অর্জন							
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপজলো সমবায় অফিসার	২৫/৬/২৪	-	-	-	-	২৫/৬/২৪	২৫/৬/২৪	৩	

কার্যক্রমের নাম	ক্রমসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নরোদা যতিবপ্ৰাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						মন্ ত্ব	
						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. ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	উপজলো সমবায় অফিসার	১৫/১০/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১৫/১০/২৩	-	-	১৫/১০/২৩	৪	
						অর্জন	-	১৫/১০/২৩	-	-	১৫/১০/২৩		
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুরনীতি প্রতর্নে াখে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সবো প্রদানরে ক্ষেত্রে রেজিস্টার প্রদেও সবোর ববিরণ ও সবোগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৪		উপজলো সমবায় অফিসার		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.২ ক্রমচারীদরে উপস্থতি হাজরি মনটিরং	প্রতবিদেন প্রণীত	৪		উপজলো সমবায় অফিসার		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৩ ০৮ টি উপজলোর নবিন্ধন কার্যক্রম প্রযবক্ষেণ	প্রতবিদেন প্রণীত			উপজলো সমবায় অফিসার		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৪ ক্রমস্থলে ক্রমকর্তা-ক্রমচরীগণরে জন্ম অনুসরণীয় উত্তম চরচার তালকা দর্শনীয় স্থানে টাঙানো/সংরক্ষণ	উত্তম চরচার তালকা প্রদর্শতি			উপজলো সমবায় অফিসার		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৫ টেলেকিনফারনেস আয়ে াজন	আয়ে াজতি কনফারনেস			উপজলো সমবায় অফিসার		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							



PDF WIZ

সংযোজনী-৫:

উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর এর ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] ই-নথরি ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নেটনসি্পত্বকিত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সবো বক্স হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদিতথ্য 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 কর্তৃপক্ষে নকিট পরেতি	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২৪	২০/০১/২০২৪	২৭/০১/২০২৪
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সবো সহজকিরণ/ কষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সবো সহজকিরণ/ কষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২৪	১৫/০৩/২০২৪	১৫/০৪/২০২৪

সংযে ১জনী-৬

উপজলো সমবায় কার্যালয়, বাকিরগাছা, যশোর এর এর অভ্যিগে প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নম্বিনে
১	২	৩	৪		৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভ্যিগে নষিপ্ততি কর্মকর্তা (অনকি) ও আপলি কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রমোসকি ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনকি ও আপলি কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলে ডকৃত	হালনাগাদ সম্পন্নরে সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটরে লংক	সংখ্যা	৫	-	৪	৪	৩	-	-	-
পরবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নর্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভ্যিগে নষিপ্ততি এবং নষিপ্ততি সংক্রান্ত মাসকি প্রতবিদেন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্ররণ	[২.১.১] অভ্যিগে নষিপ্ততকিত	নষিপ্ততি প্রতবিদেন	%	৮	-	৯০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদরে অভ্যিগে প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জআরএস সফটওয়্যার বযিক প্রশকিষণ আয়ে ১জন	[২.২.১] প্রশকিষণ আয়ে ১জতি	অফসি আদশে, আলোচ্যসূচি, উপস্থতির হাজরি	সংখ্যা	৫	-	৪	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রমোসকি ভিত্তিতে পরবীক্ষণ এবং ত্রমোসকি প্রতবিদেন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষে নকিট প্ররণ	[২.৩.১] ত্রমোসকি প্রতবিদেন প্ররণেতি	পরবীক্ষণ প্রতবিদেন	সংখ্যা	৩	-	৪	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভ্যিগে প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বযিযে স্টকেহে ল্ডারণরে সমন্বযে অবহতিকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠতি	সভার কার্যবিরগী	সংখ্যা	৪	-	২	২	১	-	-	-



সংযোজনী-৭

উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর এর এর সর্বো প্রদান প্রতশিরুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচক মান	প্রকৃত অর্জন ২০২৩- ২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাত্যহিক	১৩	[১.১] সর্বো প্রদান প্রতশিরুতি পরবক্ষণ কমটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়ন প্রতবিদে	%	৮	-	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সর্বো প্রদান প্রতশিরুতি ত্রমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রত ত্রমাসিক হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সর্বো প্রদান প্রতশিরুতি	সংখ্যা	৫	-	৪	৪	৩	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন	১২	[২.১] সর্বো প্রদান প্রতশিরুতি বর্ষিক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজরিশীট	সংখ্যা	৫	-	৪	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সর্বো প্রদান বর্ষিক স্টকেহে ল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহতিকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহতিকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিরণী	সংখ্যা	৭	-	২	২	১	-	-	-

সংযোজনী-৮

উপজলো সমবায় কার্যালয়, ঝাকিরগাছা, যশোর এর তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					প্রমাণক	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নম্বনে		
								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 নরিধারতি সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নরিধারতি সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতবিদেন	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রর্ণে দতিভাবে প্রকাশযে গু্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশতি	তারখি	০৩	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৫	-	হালনাগাদকৃত স্বপ্রর্ণে দতিভাবে প্রকাশযে গু্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটে লিখি।	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতবিদেন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতবিদেন প্রকাশতি	তারখি	০৩	১৫-১০-২০২২	১৫-১০-২০২২	১৫-১১-২০২২	১৫-১১-২০২২	১৫-১২-২০২৪	-	-	বার্ষিক প্রতবিদেনের কপি	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যেরে ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তরৈ/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যেরে ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদ কৃত	তারখি	০৩	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-	সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৩	৩	৩	৩	২	১	-	-	-	সভা, সমেনার, কর্মশালার অফিস আদশে কহিবা প্রচারপত্রেরে কপি
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদরে প্রশিক্ষণ আযে াজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আযে াজতি	সংখ্যা	০৩	৩	৩	৩	২	১	-	-	-	প্রশিক্ষণ আযে াজনেরে অফিস আদশে



PDF WIZ