



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সেনবাগ, নোয়াখালী।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০১৯ - জুন ৩০, ২০২০



উপজেলা সমবায় অফিসার, সেনবাগ, নোয়াখালী

এবং

জেলা সমবায় অফিসার, নোয়াখালী

সূচিপত্র:

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী এর বিগত ০৩ বৎসরের অর্জিত সাফল্য	৩
সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ সমূহঃ	৩
ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনাঃ	৪
২০১৯-২০ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ	৪
উপক্রমিকা	৫
সেকশন ১: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী এর রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী	৬
১.১ রূপকল্প	৬
১.২ অভিলক্ষ্য:	৬
১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:	৬
১.৩.১ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী এর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:	৬
১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য:	৬
১.৪ প্রধান কার্যাবলি:	৬
সেকশন ২ : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী এর কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৮
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	১০
সংযোজনী - ১ : শব্দ সংক্ষেপ	১৩
সংযোজনী - ২: কার্যসম্পাদন, কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতির বিবরণ	১৪
মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহের নির্দেশিকা	১৮
সংযোজনী - ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ সংস্থা-এর নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ	২১

সমবায় অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী এর বিগত ০৩ বছরের অর্জিত সাফল্য :

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য উপজেলা সমবায় দপ্তর, সেনবাগ, নোয়াখালী বিগত ০৩ বৎসরের উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। সমবায় সমিতি আইন/২০০১ (সংশোধন/১৩) এর আলোকে এই উপজেলায় সেবাধর্মী সমবায় সমিতি গঠন, সমবায় সমিতি নিবন্ধন বাতিল, বার্ষিক নিরীক্ষা সম্পন্ন করা, নিরীক্ষা ফি আদায়, সিডিএফ আদায়, ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ প্রদান, নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা, টেস্ট অডিট সম্পাদন, টেস্ট অডিটের আলোকে সমিতি/দায়ী ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ, সমবায় সমিতির নির্বাচন, নির্বাচনী আপীল/বিরোধ নিষ্পত্তি ইত্যাদি ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জন রয়েছে। বিগত তিন অর্থ বছরে মোট ৬৫৭৩ জন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ২২৬ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা কার্য সম্পন্ন করা হয়েছে। ২৩৫৬০ টাকা অডিট ফি ও ১৪০৪৩ টাকা অডিট ফি এর উপর ভ্যাট হিসাবে, ১২৫০ টাকা নিবন্ধন ফি ও ১৮৮ টাকা নিবন্ধন ফি এর উপর ভ্যাট হিসাবে এবং ৩৮১২৩ টাকা সিডিএফ আদায় করে যথাযথভাবে পরিশোধ করা হয়েছে। এছাড়া ৩২৫ জন সমবায়ীকে ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে এবং ১৪ জন সমবায়ীকে বাংলাদেশ সমবায় একাডেমীতে, ৩৮ জন সমবায়ীকে আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়তনে বিভিন্ন ট্রেডে প্রশিক্ষণ গ্রহণের ব্যবস্থা করে স্বাবলম্বী হিসাবে গড়ে তোলার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। সমবায় সমিতির মাধ্যমে ২৫ জন প্রত্যক্ষ এবং ৩৭৫ জন পরোক্ষ কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি করা হয়েছে। এছাড়াও “রূপকল্প ২০২১”, “এসডিজি” অর্জন এবং সপ্তম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক স্থায়ী উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ:

একটি উন্নয়নশীল দেশের প্রেক্ষাপটে উপজেলা সমবায় দপ্তরের কাজ বাস্তবায়নে নানাবিধ চ্যালেঞ্জ মোকাবিলা করতে হয়। এই উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সংখ্যা ২৫৩ টি, নানা শ্রেণী ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ সমবায় সমিতিগুলোকে নিয়মিত অডিট করা, নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা এবং সমিতির সদস্যদেরকে দক্ষ ও আন্তরিক সমবায় হিসাবে গড়ে তোলা বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণের চাহিদা প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা সময়ের অন্যতম দাবী।

টেকসই উন্নয়ন বৈশ্বিক পরিবর্তনের সাথে টিকে থাকার চ্যালেঞ্জে দেশকে মধ্যবর্তী আয়ের দেশে রূপান্তর ইত্যাদি চ্যালেঞ্জ বাস্তবায়নে সমিতির সদস্যদের কর্মক্ষমতা সমান নয়। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, প্রয়োজনীয় যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ ও প্রযুক্তিগত সীমাবদ্ধতার জন্য এই সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছে না। তাছাড়া মাঠ পর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

ক্রমিক কর্মপরিকল্পনা:

এই উপজেলায় সমবায় সমিতি সমূহের গুণগত মান উন্নয়ন এবং সমিতির সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আগের তুল্য ব্যাপক কর্মসূচী গ্রহণ করা হয়েছে। সে প্রেক্ষিতে অকার্যকর হয়ে পড়া সমবায় সমিতি সমূহকে পুনঃকার্যকর করার পদক্ষেপ গ্রহণ, কার্যকর না হলে নিবন্ধন বাতিলের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। পাশাপাশি উপজেলা ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট সংখ্যক সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা ও ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা ও আত্মকর্মসংস্থানের পথ সুগম করাও অন্যতম লক্ষ্য। সেবা সহজীকরণের জন্য প্রতি সপ্তাহে ০১ দিন গণশুনানী গ্রহণ এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে সমবায় সমিতির তথ্য প্রদান করা হচ্ছে। প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তি সৃষ্টি, উদ্যোক্তা সৃষ্টি এবং আত্মকর্মসংস্থানের পথ সুগম করা। সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি, উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পণ্যের ব্রান্ডিং, বাজারজাতকরণে সহায়তা করা।

২০১৯-২০ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ০১ টি উৎপাদনমুখী সমবায় সংগঠন করা;
- ০১ টি মডেল সমবায় সমিতি সৃজন;
- ০৬ টি অকার্যকর সমবায় সমিতির নিবন্ধন বাতিল করা;
- ১২ জনকে চাহিদা ভিত্তিক ড্রাম্যামান প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
- ১৬ জনকে প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
- সমবায়ের ভিত্তিতে পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদান করা;
- বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক ১০০% সমবায়ের নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা;
- আয়বর্ধনমূলক কর্মকান্ডে নিয়োজিত করা হবে ৫০ জন মহিলাকে;
- পরিদর্শনের মাধ্যমে ৪১ টি সমবায় সমিতিকে সমবায় নীতি ও আদর্শে উদ্বুদ্ধ করা, সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে সমবায়ীদের স্বার্থ নিশ্চিত করা;

উপক্রমণিকা

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী এর পক্ষে
উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সেনবাগ নোয়াখালী

এবং

জেলা সমবায় কার্যালয়, নোয়াখালী এর পক্ষে
জেলা সমবায় কর্মকর্তা, নোয়াখালী

এর মধ্যে

২০১৯ সালের ১৩ জুন তারিখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
(২০১৯-২০) স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সন্মত হলেন:

সেকশন ১: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী এর রূপকল্প, অভিলক্ষ্য,
কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং প্রধান কার্যাবলী

১.১ রূপকল্প:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

১.২ অভিলক্ষ্য:

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

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১.৩.১ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী এর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে টেকসই সমবায় গঠন;
২. সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন;
৩. সমবায়ের ভিত্তিতে পণ্য উৎপাদনে প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদান;

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য:

১. দাপ্তরিক কর্মকাল্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ;
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি;
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;
৪. আতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।

১.৪ প্রধান কার্যাবলি:

১. সমবায় আদর্শ/দর্শনে উদ্ধৃদ্ধকরণ 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 জনগোষ্ঠীর ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন;
৮. সমবায় পণ্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৯. সমবায় অধিদপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

মাটি মালি। ১০

কৌশলিক উদ্দেশ্য	কৌশলিক উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসূচীর বিবরণ	প্রকার	কর্মসূচীর সূচনা তারিখ	সমাপ্তি তারিখ	সমাপ্তি হার (%)	কার্যক্রম/সমাপ্তি তারিখ (%)				মোট কার্যক্রম	মোট কার্যক্রম (%)	সমাপ্তি তারিখ	
								সমাপ্তি হার (%)	সমাপ্তি তারিখ	সমাপ্তি হার (%)	সমাপ্তি তারিখ				
[১] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাধারিত সমন্বয় গঠন	মান: ১৪	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] উৎসাহিত করা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	৬	৮৫.৭%	৫	৫	১০০%	৫	৫	১০০%	৫	২
			[১.১.২] নিবন্ধন প্রদানকৃত	সংখ্যা	২	২	১০০%	২	২	১০০%	২	২	১০০%	২	২
			[১.১.৩] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	%	২	২	১০০%	২	২	১০০%	২	২	১০০%	২	২
			[১.১.৪] উৎপাদনমুখী সমন্বয় সমিতি গঠিত	সংখ্যা	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪
			[১.২] ক্ষ-কর্মসংস্থান	জন	২	২	১০০%	২	২	১০০%	২	২	১০০%	২	২
			[২.১] তদারকি ও মনোনিয়ন	সংখ্যা	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪
			[২.২] মডেল সমন্বয় সমিতি সৃজন	সংখ্যা	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪
			[২.২.১] আর্থিক সমিতির স্থাপনাগাদ তালিকা প্রণীত	তারিখ	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪
[২] টেকসই সমন্বয় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ	মান: ৪৬	[২.২] সমন্বয় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৩] আর্থিক রেজিস্ট্রারের সকল তথ্য স্থাপনাগাদকৃত	তারিখ	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪
			[২.২.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন প্রণীত	তারিখ	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪
			[২.২.৫] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার প্রণীত	তারিখ	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪
			[২.২.৬] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অগ্রবর্তী কমিটি গঠিত	%	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪
			[২.২.৭] কার্যক্রম সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	তারিখ	২	২	১০০%	২	২	১০০%	২	২	১০০%	২	২
			[২.২.৮] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সংখ্যা	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪
			[২.২.৯] কার্যক্রম সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	সংখ্যা	২	২	১০০%	২	২	১০০%	২	২	১০০%	২	২
			[২.২.১০] কার্যক্রম সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	%	২	২	১০০%	২	২	১০০%	২	২	১০০%	২	২
[২.২.১১] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	%	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪	১০০%	৪	৪			

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কৌশলগত উদ্দেশ্যের বর্ণনা	কৌশলগত উদ্দেশ্যের পরিমাপ	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মূল্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের সীমা	কৌশলগত উদ্দেশ্যের সীমার মধ্যে	কৌশলগত উদ্দেশ্যের সীমার বাইরে	কৌশলগত উদ্দেশ্যের সীমার বাইরে	কৌশলগত উদ্দেশ্যের সীমার বাইরে	কৌশলগত উদ্দেশ্যের সীমার বাইরে	কৌশলগত উদ্দেশ্যের সীমার বাইরে	কৌশলগত উদ্দেশ্যের সীমার মধ্যে		কৌশলগত উদ্দেশ্যের সীমার বাইরে	
												কৌশলগত উদ্দেশ্যের সীমার মধ্যে	কৌশলগত উদ্দেশ্যের সীমার বাইরে	কৌশলগত উদ্দেশ্যের সীমার মধ্যে	কৌশলগত উদ্দেশ্যের সীমার বাইরে
৩। সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উন্নয়নে সাজন	মান: ২০	২.৩। স্থানীয় আর্থিক চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	%	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
												৪	৪	৪	৪
৩। সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উন্নয়নে সাজন	মান: ২০	৩.১। স্থানীয় আর্থিক চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	%	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
												৪	৪	৪	৪
৩। সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উন্নয়নে সাজন	মান: ২০	৩.২। সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	%	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
												৪	৪	৪	৪
৩। সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উন্নয়নে সাজন	মান: ২০	৩.৩। প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	%	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
												৪	৪	৪	৪
৩। সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উন্নয়নে সাজন	মান: ২০	৩.৪। গবেষণা ও উদ্ভাবন	%	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
												৪	৪	৪	৪

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of strategic objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)		কলাম-৬ কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)					কলাম-৭ চলতি মান (Fair)	কলাম-৮ চলতি মানের নিম্নে (Poor) ৬০%
			একক (Unit)	একক (Unit)	অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor) ৬০%		
দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	৬	(১.১) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	জনঘণ্টা	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	০১ আগস্ট ২০১৯	
				%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
				তারিখ	২৪ জুলাই ২০১৯	২৯ জুলাই ২০১৯	৩০ জুলাই ২০১৯	৩১ জুলাই ২০১৯	০১ আগস্ট ২০১৯		
				তারিখ	১৩ জানুয়ারি ২০২০	১৬ জানুয়ারি ২০২০	১৭ জানুয়ারি ২০২০	২০ জানুয়ারি ২০২০	২১ জানুয়ারি ২০২০		
				%	১০০%	৯৫%	৯০%	৮৫%	-		
				%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-		
				সংখ্যা	১২	১১	১০	৯	-		
				%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-		
				সংখ্যা	৪	৩	২	১	-		
				তারিখ	৩১ ডিসেম্বর ২০১৯	১৫ জানুয়ারি ২০২০	১৬ জানুয়ারি ২০২০	১৭ ফেব্রুয়ারি ২০২০	২০ ফেব্রুয়ারি ২০২০	২১ ফেব্রুয়ারি ২০২০	
কর্মসম্পাদনে		(১.১) ই-ফাইলিং পদ্ধতি	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫৫%	৫০%
				%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫৫%	৫০%

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of strategic objectives)	কলাম-৩ কায়ক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	কলাম-৬					চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি	
আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	<p>(২.২) বাস্তবায়ন</p> <p>(২.২) উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন</p> <p>(২.৩) পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নাগদায়নপত্র জারি করা</p> <p>(২.৪) তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ</p> <p>(৩.১) বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন</p> <p>(৩.২) স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা</p> <p>(৩.৩) অডিট নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন</p> <p>(৩.৪) ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ</p>	<p>(২.১.৩) ই-ফাইলে পত্র জারিকৃত</p> <p>(২.২.১) ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত</p> <p>(২.৩.১) পিআরএল আদেশ জারিকৃত</p> <p>(২.৩.২) ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত</p> <p>(২.৪.১) অফিসের সকল তথ্য হালনাগাদকৃত</p> <p>(৩.১.১) বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত</p> <p>(৩.১.২) ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত</p> <p>(৩.২.১) স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত</p> <p>(৩.২.২) অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত</p> <p>(৩.৩.১) ব্রডসীট জবাব প্রেরিত</p> <p>(৩.৩.২) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত</p> <p>(৩.৪.১) বিসিসি/বিটিসিএল এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত</p> <p>(৩.৪.২) টেলিফোন বিল পরিশোধিত</p> <p>(৩.৪.৩) বিদ্যুত বিল পরিশোধিত</p>	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
						৬০%	৫৫%	৫০%	৪৫%	৪০%	
						১১ মার্চ ২০২০	১৮ মার্চ ২০২০	২৫ মার্চ ২০২০	১ এপ্রিল ২০২০	৮ এপ্রিল ২০২০	
						১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
						১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
						১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
						১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
						১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
						১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
						১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	<p>(৩.১) বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন</p> <p>(৩.২) স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা</p> <p>(৩.৩) অডিট নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন</p> <p>(৩.৪) ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ</p>	<p>(২.৪.১) অফিসের সকল তথ্য হালনাগাদকৃত</p> <p>(৩.১.১) বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত</p> <p>(৩.১.২) ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত</p> <p>(৩.২.১) স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত</p> <p>(৩.২.২) অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত</p> <p>(৩.৩.১) ব্রডসীট জবাব প্রেরিত</p> <p>(৩.৩.২) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত</p> <p>(৩.৪.১) বিসিসি/বিটিসিএল এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত</p> <p>(৩.৪.২) টেলিফোন বিল পরিশোধিত</p> <p>(৩.৪.৩) বিদ্যুত বিল পরিশোধিত</p>	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
						৬০%	৫৫%	৫০%	৪৫%	৪০%	
						১১ মার্চ ২০২০	১৮ মার্চ ২০২০	২৫ মার্চ ২০২০	১ এপ্রিল ২০২০	৮ এপ্রিল ২০২০	
						১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
						১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
						১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
						১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
						১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
						১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
						১০০%	৯০%	৮০%	-	-	

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

আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, নোয়াখালী এর পক্ষে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সেনবাগ, নোয়াখালী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় কর্মকর্তাকে সর্বাত্মক সহযোগিতা প্রদান করব।



উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সেনবাগ, নোয়াখালী।

২৬/০৩/২০১৯ খ্রি:

তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জেলা সমবায় কার্যালয়
নোয়াখালী।

২৬/০৩/২০১৯ খ্রি:

তারিখ

সংযোজনী - ১: শব্দ সংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	২	৩
১	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল
২	টিসিভি	টাইম, কস্ট, ডিজিট
৩	বিসিএ/বাসএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
৪	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
৫	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিস্টিক্স
৬	এনআইডি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৭	এজিএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৮	বিআরডিবি	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
৯	এসডিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
১০	সিআইজি	কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ
১১	আইজিএ	আয়বর্ধক কার্যক্রম/উদ্যোক্তা সৃজন
১২	কার্যকর	পূর্ববর্তী বছরে লেনদেন সহ যাবতীয় কার্যক্রমে সচল থাকা সমিতি

সংযোজনী - ২: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী এর কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	উপাত্তসূত্র	পরিমাপ পদ্ধতি	সাধারণ মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	
[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] উদ্বুদ্ধকরণ সভা অনুষ্ঠিত	জনসাধারণকে সমবায় আদর্শে উদ্বুদ্ধ করার জন্য সরকারি অর্থায়নে প্রতি উপজেলা/থানায় বছরে গড়ে ন্যূনতম ২টি সভা আয়োজন করা ছাড়াও জেলা অফিস নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় আরও ২ টি সভা আয়োজন করবে।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সরকারি বরাদ্দ না পাওয়া গেলে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রধান কার্যালয়ের ইপিপি শাখা পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
	[১.১.২] নিবন্ধন প্রদানকৃত	প্রতি উপজেলা/থানায় বছরে গড়ে ন্যূনতম ১০ টি নতুন সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ/নাগরিকের নিকট হতে প্রাপ্ত আবেদন শতভাগ নিষ্পত্তি করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
	[১.১.৩] নিবন্ধন নিষ্পত্তির হার	নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে শতভাগ নিষ্পত্তি করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি নতুন সংযোজন।
	[১.১.৪] উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠিত	জাতীয় সমবায় দিবসের প্রতিপাদ্যকে সামনে রেখে প্রতি উপজেলা/থানায় কৃষি/অকৃষি/অপ্রচলিত পণ্য উৎপাদকগণকে সংগঠিত করে বছরে ন্যূনতম ১টি নতুন সমবায় সমিতি নিবন্ধন অথবা বিদ্যমান সমবায় সমিতির সদস্যগণকে কৃষি/অকৃষি/অপ্রচলিত পণ্য উৎপাদনে উদ্বুদ্ধ করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
[১.২] স্ব-কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	বিদ্যমান ও নতুন সমবায় সমিতির সদস্যদের স্বর্ণ প্রদান ও অন্যান্য সহযোগিতার মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি নতুন সংযোজন।
[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	প্রধান কার্যালয় হতে প্রেরিত গাইডলাইন অনুসরণ করে জেলায় বিদ্যমান সমবায় সমিতি হতে ন্যূনতম ১টি প্রাথমিক সমবায় সমিতিকে জেলা সমবায় অফিসার ও উপজেলা সমবায় অফিসার এর তদারকিতে মডেল সমিতিতে রূপান্তর করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	উপাত্তসূত্র	পরিমাপ পদ্ধতি	সাময়িক মাপকাঠি
১	[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.২] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	৩	৪	৫	৬
		[২.১.৩] অকার্যকর সমিতি বাতিল	৩	৪	৫	৬
[২.২] সমবায় প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত / অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	[২.২.১] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	৩	৪	৫	৬
	[২.২.২] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	[২.২.২] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করা।	৩	৪	৫	৬

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	উপাত্তসূত্র	পরিমাপ পদ্ধতি	সাধারণ মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	
	[২.২.৩] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	৩ প্রতি জেলায় উপজেলা/থানায় বছরে গড়ে ন্যূনতম ৪০টি সমবায় সমিতি পরিদর্শন। উপজেলা অফিস হতে প্রতিমাসে গড়ে ৩/৪টি করে বছরে ন্যূনতম ৪০টি, জেলা অফিস হতে প্রতি উপজেলায় বছরে কমপক্ষে ১টি।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	সকল মাঠ পর্যায়ের অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
[২.২] সমবায় সুরক্ষা প্রকল্প	[২.২.৪] সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	সরকারী জনবল ও সম্পদের সর্বোচ্চ ব্যবহার এবং নিরীক্ষার গুণগত মান বজায় রাখার স্বার্থে কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদন।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
	[২.২.৫] কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	সমবায় সমিতি আইন ২০০১ (সংশোধিত ২০১৩) ও সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ মোতাবেক নিবন্ধিত ও নিরীক্ষা যোগ্য সফল সমবায় এর নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রস্তুত। ৮২১ টি সমবায় এর নিরীক্ষা সম্পাদনের জন্য লক্ষ্যমাত্রা শতকরা হার অনুযায়ী নির্ধারণ করা হয়েছে।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.৬] নিরীক্ষা সম্পাদিত এজিএম অনুষ্ঠিত	সমবায় সমিতি আইনের ১৭(৩) ধারা অনুযায়ী নিরীক্ষা সম্পাদনকৃত সমবায় সমিতির এজিএম অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	সমবায় বিধিমালা ২০০৪ এর ১০৮(১) বিধি অনুসরণ করে নিরীক্ষা সম্পাদনের পরবর্তি ৩০ দিন অথবা নিরীক্ষা বছরের ৩০ জুন তারিখের মধ্যে (যেহা আগে হয়) সমিতি কর্তৃক বিধি মোতাবেক প্রদেয় নিরীক্ষা ফি শতাংশ আদায় নিশ্চিত করা। এলক্ষ্যে প্রতিমাসে সম্পাদিত অডিট নোটের ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে উপজেলাওয়ারী আদায়যোগ্য নিরীক্ষা ফি এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
	[২.৩.২] সমবায় তহবিল উন্নয়ন আদায়কৃত	সমবায় বিধিমালা ২০০৪ এর ৮৪(২) বিধি অনুসরণ করে নিরীক্ষা সম্পাদনের পরবর্তি ৩০ দিন অথবা নিরীক্ষা বছরের ৩০ জুন তারিখের মধ্যে (যেহা আগে হয়) সমিতি কর্তৃক বিধি মোতাবেক প্রদেয় সিডিএফ শতাংশ আদায় নিশ্চিত করা। এলক্ষ্যে প্রতিমাসে সম্পাদিত অডিট নোটের ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে উপজেলাওয়ারী আদায়যোগ্য সিডিএফ এর	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	উপাত্তসূত্র	পরিমাপ পদ্ধতি	সাধারণ মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] আশামান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে। সমবায়ীদের স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী আশামান প্রশিক্ষণ আয়োজন নিশ্চিত করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে। তবে পুরুষ ও মহিলা পৃথক সূচকটি একীভূত করা হয়েছে।
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদানুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি এবং আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউটসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত সমবায় ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে। তবে পুরুষ ও মহিলা পৃথক সূচকটি একীভূত করা হয়েছে।
[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	সফল সমবায়ী এবং সমবায় প্রতিষ্ঠানকে কাজের প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদানের লক্ষ্যে জাতীয় সমবায় পুরস্কার প্রদান	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
[৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন	[৩.৪.১] উদ্ভাবন পাইলটিং/রোলকোটিং	নাগরিক সেবা সহজ করার জন্য প্রতি জেলায় কমপক্ষে ০১ টি করে জেলা কার্যালয় হতে উদ্ভাবনী ধারণা গ্রহণ ও পাইলটিং কিংবা অন্য কোন দপ্তর কর্তৃক গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণা রোলকোটিং করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আর্থনিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের নির্দেশিকা

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	একক	নির্দেশনা
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	৯৯	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	[১.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহজ্ঞানানবিশয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনসংখ্যা	জনসংখ্যাসহ জ্ঞানসম্পন্ন সরকারি কর্মচারীদের জন্য বার্ষিক ৬০ ঘণ্টাব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় প্রকৃত সনাক্ত প্রশিক্ষণ মানুষের-এ নির্ধারিত সড়িক জনসংখ্যা প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। মূল্যায়নের জন্য গণকর্মচারীর তালিকাসহ প্রশিক্ষণসূচি প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	এপিএ টিম প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার সভা আয়োজন করবে। এপিএ টিম-এর মাসিক সভার কার্যবিবরণীতে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের বিষয়টি উল্লেখ থাকতে হবে যা এক্ষেত্রে প্রমাণক হিসেবে বিবেচিত হবে।
			[১.১.৩] ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন উচ্চতম কণ্ডপক্ষের নিকট দাখিল	সংখ্যা	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন এপিএ কালেক্টারে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দাখিল করতে হবে।
			[১.১.৪] ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্থ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উচ্চতম কণ্ডপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	প্রতিবেদন প্রদানের তারিখ অনুযায়ী মূল্যায়ন করা হবে। এক্ষেত্রে প্রতিবেদন প্রদানের সরকারি পত্র প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।
			[১.২] জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	%	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শূদ্ধাচার শাখার নির্দেশনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।
			[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	%	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা অধিশাখার নির্দেশনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।
			[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	সংখ্যা	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শূদ্ধাচার অধিশাখার নির্দেশনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।
			[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	%	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শূদ্ধাচার অধিশাখার নির্দেশনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।
			[১.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উচ্চতম অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত
			[১.৪.৩] সেবাহীতাদের মতামত পরিশীলন ব্যবস্থাপনাকৃত	তারিখ	[১.৪.৩] সেবাহীতাদের মতামত পরিশীলন ব্যবস্থাপনাকৃত
[২] ই-সাইলিং পদ্ধতি	৯৯	[২.১] ই-সাইলিং পদ্ধতি	[২.১.১] সকল শাখার ই-সাইলিং বাস্তবায়ন	%	একটি কার্যালয়ে সড়কপূর্ণ শাখা (সেকশন) থাকবে প্রতিটি শাখা যদি সিদ্ধান্ত গ্রহণে ই-সাইলিং

কর্মসম্পাদনে পতিতশীলতা আনয়ন ও নেবার মান বৃদ্ধি	বাস্তবায়ন	[২.২] উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়নপ্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.২.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	যাবহার করে তাহলে বরাদ্দকৃত নম্বর প্রাপ্য হবে। অন্য দুইটি সূচক অর্জনের জন্য ই-ফাইল সিস্টেমের মাধ্যমে নির্ধারিত সংখ্যক নথি নিষ্পত্তি এবং পত্র জারি করতে হবে। তবে সকল ক্ষেত্রে প্রমাণক হিসেবে ই-নথি সিস্টেম হতে প্রাপ্ত উপাত্ত/তথ্য ব্যবহার করা হবে।
			[২.২.৩] ই-ফাইলে পত্র জারিকৃত	%	
	[২.৩] পিআরএল পুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নশাদায়নপত্র জারীকরা	[২.৩.১] নূনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুর বিষয় করা হয়েছে। এই উদ্যোগটির মধ্যস্বত্বজননশীলতাপ্রাপ্যে, যাদপত্র/সংস্থার বিদ্যমানকর্মপর্যবেশেরদশমান উন্নয়ন, কোনোসেবারউচ্চকর্মসাধনকিংবাজনকল্যাণেরসংশোধনশিষ্টহবে।মূল্যায়নেরক্ষেত্রেউন্নীকৃত বিষয়সমূহবিবেচনায়নেয়াযাবে।	[২.৩.১] পি আর এল আদেশ জারিকৃত	%	এই কার্যক্রমের নুলায়নের ক্ষেত্রে একটি দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট অর্থস্বত্রে পিআরএল সমন্বিতপযোগী কর্মচারীদের তালিকা এবং সংশ্লিষ্ট আদেশসমূহ পর্যালোচনা করা হবে।
			[২.৩.২] ছুটি নশাদায়ন পত্র জারিকৃত	%	
			[২.৪] তথ্যবাস্তবায়নপাদক রণ	%	এই কার্যক্রমের আওতায় কার্যালয়ের সকল তথ্য হালনাগাদকরণের বিষয়টি উল্লেখ করা হয়েছে।সকল তথ্য বলতে মাঠ পর্যায়ের অফিসের স্বাক্ষরিত এপিএ আপলোড, তথ্য বাস্তবায়নের নেইন ম্যানুর আওতাধীন সাবম্যানুসমূহ, সেবারস্বত্রে সকল লিংক,সকল কর্মকর্তাগণের মোবাইল নম্বর, ছবিওইমেইলসহ তালিকা, নোটিশবোর্ড, সেবারপ্রদান প্রতিশ্রুতি, সেবারস্বত্রেস্বত্রে তথ্য, উদ্ভাবনী কার্যক্রমের তথ্য, বিভিন্ন কার্যক্রমের স্বাক্ষরিত পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের তালিকা, জাতীয় শূদ্ভাচার কর্মপরিকল্পনা ইত্যাদি সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্যাদি সন্নিবেশ করতে হবে।এই বিষয়ে প্রমাণক হিসেবে উল্লিখিত তথ্যাদি হালনাগাদকৃত অবস্থায় সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার বাস্তবায়নে রয়েছে কিনা তা বিবেচনা করা হবে।
			[৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন		
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	[৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	[৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত [৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ		অর্থ বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত পরিপত্র অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।
			সংখ্যা		

	[৩.২] স্বাবরসম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	[৩.২.১] স্বাবরসম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত [৩.২.২] স্বাবরসম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	%	মোট পর্যায়ের কার্যালয়ের স্বাবর অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে অফিস প্রস্থানের অনুমোদনক্রমে হালনাগাদ করতে হবে। হালনাগাদ তালিকা প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে। মোট অডিট আপত্তির বিপরীতে যে সংখক ব্রডসীট জবাব প্রেরিত হয়েছে তার হার। অফিসের সময় সভায় এ বিষয়ে আলোচনা হবে এবং সভার সিদ্ধান্ত প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে। গুরু বছরের শুরুর আগে মোট অনিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সংখ্যা নিরূপণ করতে হবে। বছর শেষে (এবং ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রদানের সময়) নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সংখ্যা দিয়ে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হার বের করতে হবে। মাসিক সময়সভায় এ বিষয়ে আলোচনা হবে এবং প্রমাণক হিসেবে মাসিক সময় সভার অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ক সিদ্ধান্তসমূহ সংরক্ষণ করতে হবে। অর্ধবছরের ১২ মাসের মধ্যে যে সংখক মাসের বিল পরিশোধ করা হয়েছে তার শতকরা হার।
	[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ব্রডসীট জবাব প্রেরিত [৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	
	[৩.৪] ইটারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ	[৩.৪.১] বিসিসি/বিটিসিএল এর ইটারনেট বিল পরিশোধিত [৩.৪.২] টেলিকোন বিল পরিশোধিত [৩.৪.৩] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	%	

সংযোজনী - ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থা-এর নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তা সমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার গৌণিকতা	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রত্যাশার মাত্রা উল্লেখ করুন	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
সরকারি	বিআরডিবি	[২.২.৪] নিরীক্ষা সম্পাদন	বিআরডিবি ভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা	নির্ধারিত সমবায় সমূহের মধ্যে ১৯২টি সমবায় বিআরডিবি আওতাভুক্ত। উক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব বিআরডিবি কর্তৃপক্ষের।	শতভাগ	নিরীক্ষার হার কমে যাওয়া, সমবায় এর বার্ষিক প্রতিবেদন ও এর কর্মকাণ্ডে বিবরণ প্রভাব
		[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	বিআরডিবি ভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ফি ও সমবায় উন্নয়ন তহবিল ৩০, জুন তারিখের ভিতর পরিশোধ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা	যেহেতু বিআরডিবি ভুক্ত সমবায় সমূহের নিয়ন্ত্রক সংস্থা বিআরডিবি কর্তৃপক্ষ। সেহেতু উক্ত কর্তৃপক্ষের সমবায় সমূহের উপর ধার্যকৃত নিরীক্ষা ফি ও সমবায় উন্নয়ন তহবিল পরিশোধের দায়িত্ব বিআরডিবি কর্তৃপক্ষের।	শতভাগ	ধার্যকৃত নিরীক্ষা ফি ও সমবায় উন্নয়ন তহবিল পরিশোধ না করলে সরকারের রাজস্ব আহরণে এর বিবরণ প্রভাব
বেসরকারী	কাব্র	[২.২.৪] নিরীক্ষা সম্পাদন	কাব্রভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা	কাব্রভুক্ত ০১ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব কাব্র কর্তৃপক্ষের।	শতভাগ	নিরীক্ষার হার কমে যাওয়া, সমবায় এর বার্ষিক প্রতিবেদন ও এর কর্মকাণ্ডে বিবরণ প্রভাব
সরকারি	কৃষি সম্প্রসারণ/প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর	[২.২.৪] নিরীক্ষা সম্পাদন	সিআইজিভুক্ত সমবায় সমিতিসমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা	কৃষি সম্প্রসারণ ও প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পভুক্ত ০০ টি নির্ধারিত সিআইজি সমবায় সমিতির অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগিতা।	শতভাগ	নিরীক্ষার হার কমে যাওয়া, অকার্যকর সমিতির সংখ্যা বৃদ্ধি পাওয়া এবং বার্ষিক পরিকল্পনায় বিবরণ প্রভাব
সরকারি	এলজিইডি	[২.২.৪] নিরীক্ষা সম্পাদন	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতিসমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা	এলজিইডি এর অধীনে প্রকল্পভুক্ত ০০ টি পাবস এর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগিতা।	শতভাগ	নিরীক্ষার হার কমে যাওয়া, অকার্যকর সমিতির সংখ্যা বৃদ্ধি পাওয়া এবং বার্ষিক পরিকল্পনায় বিবরণ প্রভাব
সাংবিধানিক	বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশন	অনলাইন নিবন্ধন প্রক্রিয়া চালুকরণ	আবেদনকারী সমবায়ীদের NID যাচাই করার জন্য নির্বাচন কমিশনের ডাটাবেইজ-এ প্রবেশে সহায়তা।	আবেদনকারী সমবায়ীদের NID যাচাই অনলাইনে সম্পাদন হলে নিবন্ধন প্রক্রিয়া সহজ এবং স্বচ্ছ হবে।	শতভাগ	অনলাইন নিবন্ধন প্রক্রিয়া চালুকরণ বাধাগ্রস্ত হবে।

সমাপ্ত