

					/২০২৩									
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার														
[২.১] ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	ডিসিও	৩১.০৮. ২০২২	লক্ষ্যমা ত্রা	৩১.৮.২০২২	-	-	-	-	-	-	-
						অর্জন	৩১.৯.২০২২	-	-	-	৩১.৯.২০২২	১০০ %	-	-
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ নূন্যতম ৪ টি কার্যক্রম)														
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	লক্ষ্যমা ত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-	-	-
						অর্জন	১০০%	১০০%	-	-	১০০%	১০০ %	-	-
৩.২ কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচন প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা আনয়নঃ (ক) বিগত তিন বৎসরের নির্বাচনী ফলাফল পর্যালোচনা (যাথে প্রার্থী একাধিকক্রমে তিন মেয়াদে অব্যবহিতভাবে পরবর্তী নির্বাচনে প্রতিদ্বন্ধি প্রার্থী হতে না পারে); (খ) প্রথম সভার কার্যবিবরণী; (গ) নির্বাচনী নোটিশ; (ঘ) ভোটার তালিকা; (ঙ) নির্বাচনী তফসীল ঘোষণা; (চ) নির্বাচনী ফলাফল।	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	হেল্পডেস্ক	১০০%	লক্ষ্যমা ত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	১০০%	-	-	-
						অর্জন	২৫%	২৫%			৫০%	৫০%	-	-
৩.৩ সমবায় সমিতির নিবন্ধন কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়নঃ (ক) নির্ধারিত ফরমে উপজেলা/জেলা সমবায় কার্যালয়ে নিবন্ধনের আবেদন দাখিল (আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংযুক্ত থাকবে) খ) নিবন্ধন আবেদন দাখিলে শর্ত ও নির্দেশনা যথাযথভাবে পালন করেছে কিনা? সেটি নিশ্চিত করার জন্য আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট	ক) দৈবচয়নের ভিত্তিতে আবেদনপত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যাচাই প্রতিবেদন। খ) সভার কার্যবিবরণী/ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য গ) পরিদর্শন	৮	%	উপ সহকারী নিবন্ধক	১০০%	লক্ষ্যমা ত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	১০০%	-	-	-
						অর্জন	২৫%	২৫%	-	-	৫০%	৫০%	-	-

সকল সদস্য ও জনপ্রতিনিধির উপস্থিতিতে অবহিতকরণ সভা/প্রাক নিবন্ধন প্রশিক্ষণ আয়োজন। গ) আবেদনকারীগণের নিজস্ব কার্যালয়ের আবেদন পর্যালোচনা পূর্বক সঠিক আবেদনসমূহ জেলা সমবায় কার্যালয় কর্তৃক নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	প্রতিবেদন ঘ) নিবন্ধন সনদ												
[৩.৪] উপজেলা সমবায় কার্যালয় এর সমবায় সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়ন; ক) নোটিশ খ) সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান। গ) বার্ষিক সাধারণ সভা রেজিস্টার ও কার্যবিবরণীর সঠিকতা যাচাই। ঘ) বার্ষিক সাধারণ সভার সকল রেকর্ডপত্র নিবন্ধকের কার্যালয়ে প্রেরণ	ক) নোটিশ খ) সভা অনুষ্ঠান। গ) রেজিস্টার ও কার্যবিবরণীর রেকর্ডপত্র ঘ) নিবন্ধকের কার্যালয়ে প্রেরণ	৮	%	উপ সহকারী নিবন্ধক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	১০০%	-	-
						অর্জন	২৫%	২৫%	-	-	৫০%	৫০%	-



৩১/১২/২০২২

(ফাতেমা বেগম)

জেলা সমবায় অফিসার

বান্দরবান পার্বত্য জেলা।