



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পূর্বধলা, নেত্রকোণা

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, নেত্রকোণা-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৭

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Upazilla Office)

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 মোকাবেলায় বিভিন্ন প্রস্তুতের ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পূর্বধলা, নেত্রকোণা বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জন করে। কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে এ বিভাগ উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়। বিগত তিন অর্থবছরে মোট ০৭ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং ১৪০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ২০২০-২০২১ খ্রি. সনে ৫৩ টি, ২০২১-২০২২ খ্রি ৪৩টি., ২০২২-২০২৩ সনে ৪২ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। এ তিন বছরে ২৫০ জন সমবায়ীকে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

আশ্রয়ন ফেইজ-২ প্রকল্পে ক্রমপুঞ্জিভূত ঋণ বিতরণের পরিমাণ ৯,৪২০০০/- টাকা এবং ক্রমপুঞ্জিভূত আদায়ের পরিমাণ ৫,৮৬,৫৪৮/- টাকা। এছাড়াও 'রূপকল্প ২০২১', 'এসডিজি' অর্জন এবং ৭ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। বাস্তবায়িত ও চলমান এ সকল প্রকল্পগুলোর মাধ্যমে বিগত ০৩ বছরে ২০০ জন গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবককে স্বাবলম্বী করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে পূর্বধলা উপজেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নে পূর্বধলা উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ বিভাগে নিবন্ধিত সমবায় সংখ্যা ৫৬ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অডিট ও নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা এবং সদস্যদেরকে দক্ষ ও আন্তরিক সমবায়ী হিসেবে গড়ে তোলা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। তাছাড়া মাঠপর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বর্তমান উন্নত বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে নিবন্ধিত সমবায়গুলোর কার্যক্রম পরিচালনায় সৃষ্ট অভিঘাত মোকাবেলায় প্রয়োজনীয় সহায়তা ও দিকনির্দেশনা প্রদান আগামী অর্থ বছরে এ দপ্তরের প্রধান লক্ষ্য। এছাড়াও সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য সম্ভাবনামূলক অকার্যকর সমবায়গুলোর সঠিকভাবে চিহ্নিত করে নিবন্ধন বাতিল ও অবসায়নে ন্যস্ত করা এবং অবসায়নে ন্যস্ত সমবায় সমিতিগুলোর অবসায়ন দ্রুত নিষ্পত্তি এবং সম্ভাবনামূলক অকার্যকর সমবায়সমূহকে পুনর্কার্যকর করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে জেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা এবং ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা ও আর্থ-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করাও অন্যতম লক্ষ্য।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৪৮ জনকে প্রাক নিবন্ধন প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে
- সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে ৪০ জন পুরুষ মহিলাকে আর্থ-কর্মসংস্থানে রূপান্তর করা হবে
- ১ টি সমবায় মডেল সমবায় রূপান্তর করা হবে;
- ১০০% নিরীক্ষা ফি ও সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায় করা হবে;
- ১০০ জন পুরুষ ও মহিলাকে চাহিদাভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক ১০০% সমবায়ের নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে;
- ৩২ টি সমবায় পরিদর্শন করা হবে।
- প্রমাপ অনুযায়ী উপজেলাধীন সকল কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পূর্বধলা, নেত্রকোণা

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, নেত্রকোণা-এর মধ্যে ২০২৪ সালের০৬..... মাসের০৯..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র 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

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবা খাতে সমবায় গঠন
২. টেকসই সমবায় গঠন
৩. সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদ উন্নয়ন

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সমবায় আদর্শে/দর্শনে উদ্ধুদ্ধকরণ ও সমবায় গঠন;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায়গুলোতে 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, প্রকাশন, 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 কর্মসূচীর বাস্তবায়ন;
৮. সমবায় পণ্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৯. সমবায় অধিদপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা;
১০. ই-ফাইলে সকল নথি নিষ্পত্তি করা;

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
আত্র-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত দূর করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন	প্রাক নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উৎকৃষ্ট প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	জন(লক্ষ)	০.০০০৩২	০.০০০৩৮	০.০০০৪০	০.০০০৪২	০.০০০৪৪	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটর্ন
সমবায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা	[১.২.১] সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	সংখ্যা	৪২	৪৫	৪৫	৪৬	৪৮	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিজারতিবিবি ও কাবা।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটর্ন
সমবায় বিভাগে কর্মরত কর্মচারীদের নির্ধারিত দায়িত্ব পালন নিশ্চিতকরণ	[১.২.৩] সমবায় সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অনুষ্ঠিতী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত	শতকরা	৯০%	৯০%	৯২%	৯২%	৯২%	সমবায় বিভাগ	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটর্ন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫				প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	২৫	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] প্রাক নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৮	০.০০০৬৮	০.০০০৪৬	০.০০০৪৮	০.০০০৪৩			০.০০০৫০	০.০০০৫৫	
			[১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপুঞ্জিত	%		৭	১০০	১০০	১০০	৯০			১০০	১০০
		[১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্র-কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্র-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৫	০.০০০২৫	০.০০০২৫	০.০০০২৫	০.০০০২৬	০.০০০২৩			০.০০০২৮	০.০০০৩০
			[১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্র-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৫	০.০০০২৩	০.০০০২৩	০.০০০২৩	০.০০০২৪	০.০০০২৩			০.০০০২৪	০.০০০২৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫				প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র										১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
[২] টেকসই সমবায় গঠন	২৫	[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] কার্যকর সমিতির বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	২১.০৭.২২	২০.০৭.২৩	১২.০৮.২৪	২০.০৮.২৪	২০.০৮.২৪	১২.০৮.২৫	১২.০৮.২৬	
			[২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সংখ্যা	সমষ্টি	২	২	২	১	১	১	২	৩	
			[২.১.৩] অকার্যকর সমবায় সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	২১.০৭.২২	২০.০৭.২৩	১২.০৮.২৪	২০.০৮.২৪	২০.০৮.২৪	১২.০৮.২৫	২০.০৮.২৬	
			[২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	ক্রমপঞ্জিত	ক্রমপঞ্জিত	৪	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০%	১০০%	
			[২.২.২] সমবায় সমিতির পরিদর্শন সম্পাদিত	সংখ্যা	সমষ্টি	৩	৩৬	৩২	৩২	৩২	৩২	৩৬	৩৬	
			[২.২.৩] সমবায় সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অনুষ্ঠান কমিটি গঠিত	%	ক্রমপঞ্জিত	২	৯০	৯০	৯২	৯২	৯২	৯২%	৯২%	
			[২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	%	ক্রমপঞ্জিত	২	৫৫	৫০	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	
			[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	%	ক্রমপঞ্জিত	২	৯২	৯০	৯২	৯২	৯২	৯২	৯২	
			[২.২.৬] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	সমষ্টি	১	৮৪	৮২	৮৫	৮২	৮৫	৮৪	৮৫	
			[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	%	ক্রমপঞ্জিত	৩	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
[২.৩] রাজস্ব আদায়			[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তথ্যবিল আদায়কৃত	%	ক্রমপঞ্জিত	৩	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	সাক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদ উন্নয়ন	২০	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] গ্রামমাগ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	জন	৮	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
		[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী শ্রেণি	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী শ্রেণিত (পুরুষ/মহিলা)	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৭	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন শ্রেণিত	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

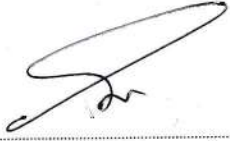
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫				প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	চলতি মান	চলতি নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র														
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ		[১.১] শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শৃঙ্খলার 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	৪								
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩								
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩								

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পূর্বধলা, নেত্রকোণা, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, নেত্রকোণা-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, নেত্রকোণা হিসাবে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পূর্বধলা, নেত্রকোণা-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পূর্বধলা, নেত্রকোণা

০৭/০৬/২৪

তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জেলা সমবায় কার্যালয়, নেত্রকোণা

০৭/০৬/২৪.

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
২	এজিএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৩	এনআইডি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৪	এসডিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
৫	টিসিডি	টাইম, কস্ট, ডিজিট
৬	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্টাটিস্টিক্স
৭	বিসিএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
৮	সিআইজি	কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ
৯	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, জমিাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] প্রাক নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক সভার তালিকা (উপজেলার নাম, সভা অনুষ্ঠানের তারিখ এবং উপস্থিতির সংখ্যা) জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।
	[১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	জেলা ও উপজেলার নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ) জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।
[১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের গুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে আর্থ-কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থানের তালিকা (উপজেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায়ের সংখ্যা, কর্মসংস্থানের সংখ্যা) জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থানের তালিকা (উপজেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায়ের সংখ্যা, কর্মসংস্থানের সংখ্যা) জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] কার্যকর সমিতির বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	উপজেলা ও জেলা এবং বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	সমবায়ের নাম, রেজি: নং ও নির্বাচনের সম্ভাব্য তারিখ জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।
	[২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	সমবায়কে আদর্শ হিসেবে বিবেচিত করা হবে তার তালিকা (উপজেলার সমষ্টি, সমবায়ের নাম ও তারিখ) জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] অকার্যকর সমবায় সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	অকার্যকর সমিতির তালিকা সংরক্ষন।
	[২.২.২] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	উপজেলা ও জেলা এবং বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (অডিট অফিসারের নাম, অতিকৃত সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ) জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৩] সমবায় সমিতির পরিদর্শন সম্পাদিত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলার সমিতির নিবন্ধন, নির্বাচন ও এজিএম পরিদর্শন করে প্রতিবেদন সংরক্ষন। জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।
	[২.২.৪] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অর্ন্তবর্তী কমিটি গঠিত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ, অর্ন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ) জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম এবং আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ) জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।
	[২.২.৬] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ) জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত [২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয় উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক সমবায় সমিতির তালিকা (সমবায়ের নাম, বর্ণিত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট ফি, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) যা জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উপজেলা ভিত্তিক সমবায় সমিতির তালিকা (সমবায়ের নাম, বর্ণিত নীট লাভ, ধার্যকৃত সমবায় উন্নয়ন তহবিল, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) যা জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] আনুমানিক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা (জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা (জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।
[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক ক্যাটাগরি ভিত্তিক প্রেরিত সমবায়ের নাম ও যাবতীয় তথ্য জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন-পত্র।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	নিরীক্ষা ৩১ শে মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)	বিআরডিবি ভুক্ত সমবায় সমিতিসমূহের নিরীক্ষা ৩১ শে মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর	সিতাহাঁজি ভুক্ত সমবায় সমিতি সমূহের নিরীক্ষা ৩১ শে মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	কালব	কাছভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১ শে মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করা।

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিপত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) এ নির্বাচিত কার্যক্রমের নাম, বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও প্রমাণক হিসাবে কি সরবরাহ করা হবে তার বিবরণ:

কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পূর্বধলা, নেত্রকোণা।

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১	২	৩	৪
০১	সূচক ১.৪ উন্নত কর্মপরিবেশ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	“কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন” সংক্রান্ত কর্মিটি কর্তৃক প্রতি ত্রৈমাসে নোটিশ প্রদান পূর্বক সভা আহ্বান করে সভায় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে।	সভার নোটিশ, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক।
০২	সূচক ১.৪ উন্নত কর্মপরিবেশ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীর দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা	“কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন” সংক্রান্ত কর্মিটি কর্তৃক প্রতি ত্রৈমাসে নোটিশ প্রদান পূর্বক সভা আহ্বান করে সভায় ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে।	সভার নোটিশ, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহের কার্যাদেশ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পূর্বধলা, নেত্রকোণা

জেলার নাম: নেত্রকোণা

প্রাপ্তিক:

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লাক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৪				
						সাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১.	২.	৩.	৪.	৫.	৬.	৭.	৮.	৯.	১০.	১১.
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১০	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদতপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বর্গে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিহালনাগাদকৃত	সংখ্যা	২৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পূর্বধলা, নেত্রকোণা

জেলার নাম: নেত্রকোণা

প্রাপ্তিক:

কর্মক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৪				
						সাধারন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১.	২.	৩.	৪.	৫.	৬.	৭.	৮.	৯.	১০.	১১.
সফলতা অর্জন	২৫	[২.১] নিজ অফিসের এবং আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার/ অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার স্টেক হোল্ডারদের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	২৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পূর্বধলা, নেত্রকোণা

জেলার নাম: নেত্রকোণা

প্রাপ্তিক:

কার্যক্রমের স্কেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৪				চলতি মানের নিম্নে
								সাধারন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০২	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০২	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০১	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১	১০০%	১০০%	১৫.১০.২৪	৩১.১০.২৪	৩০.১১.২৪	---	---

ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫
মাঠ (জেলা) পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসের আওতাধীন অফিসসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা।	সংখ্যা	২	৩	২	১	-	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোক্রেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (পোক্রেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৬	১৫/০৪/২৫	২৯/০৪/২৫	০৫/০৫/২৫	১২/০৫/২৫	-
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
		[৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৮	৭	২	১	-
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৮	৭	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনিমানে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনিমানে সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ-বিষয়ক কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৮	৮	৭	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
০৮	[৮.১] মাইগভ প্র্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্র্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৮	২	-	১	-	-

জেলা/উপজেলা পর্যায়ে কার্যালয়ের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫			
							অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%		৯০	০৭	৬০		
		[১.১.১] যদি কোনো জেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থা/অফিসে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে বা অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১৫	১				
সক্ষমতা অর্জন	০৫	[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫	৮	২	১		
		[২.১] নিজ অফিসের এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা						
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ অফিসের অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫	১	-	-		

[উপজেলা পর্যায়ে দপ্তর/সংস্থার জন্য শুধুমাত্র কার্যক্রম ২.১ অথবা ২.২ প্রযোজ্য হবে এবং সেক্ষেত্রে বর্ণিত কার্যক্রমের জন্য কর্মসম্পাদন সূচকের মান হবে ২৫]

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫					
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
১	২	৩	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
				[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	১০	৩	২	১		
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৮	[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	৮	৩	২	১			
			[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।								
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	৭	[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেটকোঅর্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	১	-	-	-	-	
			[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।								

*** উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের ক্ষেত্রে শুধু কার্যক্রম ১.১ প্রযোজ্য হবে এবং সেক্ষেত্রে কর্মসম্পাদন সূচকের মান হবে ২৫।

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের জন্য প্রযোজ্য)]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৪-২৫	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				চলতি মানের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০২	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০২			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০১	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-