



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা

এবং

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

## সূচিপত্র

|   |    |
|---|----|
| বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....   | ৩  |
| প্রস্তাবনা .....  | ৪  |
| সেকশন ১: বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি ..... | ৫  |
| সেকশন ২: বিভাগীয় অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....                          | ৬  |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....  | ৭  |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....   | ১৪ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....  | ১৫ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....   | ১৭ |
| সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....                | ১৮ |

**বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**  
**(Overview of the Performance of the Divisional 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 মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট ১৩১৩ টি নতুন সমবায় গঠন করা হয়েছে এবং 10৫৪২০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। বিগত ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে ৬৮৩৭ টি, 20২২-২০২৩ অর্থ বছরে ৬৫০০ টি ও ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে ৬৪৯৩ টি সমবায়ের নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ১২০২৫ জন সমবায়ী (পুরুষ) ও ৬৬৭৫ জন সমবায়ী (মহিলা) কে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। 'সমবায় অধিদপ্তরকে শক্তিশালীকরণ প্রকল্প', 'ফ্যামিলী ওয়েলফেয়ার প্রকল্প' এর আওতায় সৃষ্ট আবর্তক তহবিল হতে ৮১২৪ জন সমবায়ী উদ্যোক্তাকে ঋণ প্রদান করা হয়েছে। দুধ ও মাংস উৎপাদন প্রকল্প, দুধ কার্যক্রম বিস্তৃতকরণের মাধ্যমে কর্মসংস্থান প্রকল্প ও উন্নত জাতের গাভী পালন প্রকল্পসহ এ বিভাগে বাস্তবায়িত ও চলমান এ সকল প্রকল্পগুলোর মাধ্যমে বিগত ০৩ বছরে ৮১২৪ জন গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবককে স্বাবলম্বী করা হয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে খুলনা বিভাগের বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে খুলনা বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ বিভাগে নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা ২২৭৩১ টি (এপ্রিল, ২০২৪)। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্র্যময় কার্যক্রমে পরিপূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অডিট করা, নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা এবং সদস্যগণকে দক্ষ ও আন্তরিক সমবায়ী হিসেবে গড়ে তুলে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে সমবায় বিভাগের উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখাই বড় চ্যালেঞ্জ।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

ইতোমধ্যে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ইনিটগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে অনলাইন নিবন্ধন চালু হয়েছে। ২০২৪-২৫ সালের শতভাগ নিবন্ধন অনলাইনে নিষ্পত্তি এবং সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অবসায়নে ন্যস্ত সমবায়ের অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা, ই-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু করা আগামী ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। ২০২৫-২৬ সালের মধ্যে সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পণ্যের ব্রান্ডিং, বাজারজাতকরণে সহায়তা করা হবে।

**২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

- শতভাগ সমিতির নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিসহ ৬০ টি মডেল সমবায় গঠন করা হবে;
- ৬৮০০ জনকে চাহিদাভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- ৯২% সমবায় এর নির্বাচন অনুষ্ঠান, নিরীক্ষিত কার্যকর সমবায় এর মধ্যে ৭২% এর এজিএম আয়োজন এবং ৫৫% সমবায় এর হিসাব বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করা হবে।
- ১৯০০ টি সমবায় এর পরিদর্শন এবং শতভাগ কার্যকর সমবায় এর নিরীক্ষা সম্পাদন 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-

যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা

এবং

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ...~~জুন~~..... মাসের ...২০..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### বিভাগীয় 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 সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে 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 উদ্বুদ্ধকরণ ও সমবায় গঠন;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতিগুলোতে সুশাসন প্রতিষ্ঠা কর
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।

**সেকশন ২**  
**বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)**

| ফলাফল/প্রভাব  | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ   | একক          | প্রকৃত অর্জন<br>২০২২-২৩ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা<br>২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ |           | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের<br>ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের<br>নাম | উপাস্তসূত্র  |
|---|--|--------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------|-----------|--|--|
|   |  |              |                         |                             |                         | ২০২৫-২০২৬ | ২০২৬-২০২৭ |  |  |
| আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে<br>বেকারত্ব দূর করে আর্থ-সামাজিক<br>উন্নয়ন।               | সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-<br>কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)            | জন<br>(লক্ষ) | ০.০৩৫০০                 | ০.০৪৪৫০                     | ০.০৪৯৫০                 | ০.০৪৯০০   | ০.০৪৯৫০   | সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়,<br>সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া<br>মন্ত্রণালয়             | উপজেলা ও জেলা সমবায়<br>কার্যালয়সমূহের মাসিক ও<br>ত্রৈমাসিক রিটার্ন |
| আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে<br>বেকারত্ব দূর করে আর্থ-সামাজিক<br>উন্নয়ন।               | সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-<br>কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)            | জন<br>(লক্ষ) | ০.০২৪০০                 | ০.০২৯৫০                     | ০.০৩৩০০                 | ০.০৩৩০০   | ০.০৩৩৫০   | সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়,<br>সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া<br>মন্ত্রণালয়             | উপজেলা ও জেলা সমবায়<br>কার্যালয়সমূহের মাসিক ও<br>ত্রৈমাসিক রিটার্ন |
| সমবায় সমিতি নিরীক্ষার মাধ্যমে<br>অনিয়ম উদঘাটন ও ব্যবস্থাপনা<br>কমিটির জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ | কার্যকর সমবায় সমিতির<br>নিরীক্ষা সম্পাদিত                           | %            | ১০০                     | ১০০                         | ১০০                     | ১০০       | ১০০       | সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ<br>মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি,<br>বিআরডিবি ও কাব।              | উপজেলা ও জেলা সমবায়<br>কার্যালয়সমূহের মাসিক ও<br>ত্রৈমাসিক রিটার্ন |
| সমবায় সূশাসন প্রতিষ্ঠা করা   | ব্যবস্থাপনা কমিটির<br>নির্বাচন/অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা<br>কমিটি গঠিত | %            | ৬৫                      | ৭৫                          | ৯২                      | ৯২        | ৯৪        | সমবায় বিভাগ।  | উপজেলা ও জেলা সমবায়<br>কার্যালয়সমূহের মাসিক ও<br>ত্রৈমাসিক রিটার্ন |

\*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 মান | চলতি মানের নিম্নে |                     |                     |
|  |                             |   |  |               |           |                        |                      |                       | ১০০%                           | ৯০%       | ৮০%     | ৭০%      | ৬০%               |                     |                     |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র |                             |   |  |               |           |                        |                      |                       |                                |           |         |          |                   |                     |                     |
| [১] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন;      | ২৫                          | [১.১] নিবন্ধন   | [১.১.১] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা       | সমষ্টি        | জন (লক্ষ) | ৮                      | ০.০৬০০০              | ০.০৬২২৫               | ০.০৭১৫০                        | ০.০৬৮০০   | ০.০৬৬০০ | ০.০৬২৫০  | ০.০৬২০০           | ০.০৬৭০০             | ০.০৬৭৫০             |
|  |                             |   | [১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত   | ক্রমপূঞ্জিত % | %         | ৭                      | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                            | ৯০        | ৮০      | ৭০       | ৬০                | ১০০                 | ১০০                 |
|  |                             | [১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান | [১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)                      | সমষ্টি        | জন (লক্ষ) | ৫                      | ০.০৩৫০০              | ০.০৪৪৫০               | ০.০৪৯৫০                        | ০.০৪৮০০   | ০.০৪৭৫০ | ০.০৪৪৫০  | ০.০৪৪০০           | ০.০৪৯০০             | ০.০৪৯৫০             |
|  |                             |   | [১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)                      | সমষ্টি        | জন (লক্ষ) | ৫                      | ০.০২৪০০              | ০.০২৯৫০               | ০.০৩৩০০                        | ০.০৩১০০   | ০.০৩০০০ | ০.০২৯৫০  | ০.০২৯০০           | ০.০৩৩০০             | ০.০৩৩৫০             |
| [২] টেকসই সমবায় গঠন                           | ২৫                          | [২.১] তদারকি ও মনোন্নয়ন  | [২.১.১] চিহ্নিত অকার্যকর সমবায় সমিতির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গৃহীত                     | ক্রমপূঞ্জিত % | %         | ২                      | ৪০                   | ৫০                    | ৭০                             | ৬৫        | ৫৫      | ৫০       | ৪৫                | ৭২                  | ৭৫                  |
|  |                             |   | [২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজিত  | সমষ্টি        | সংখ্যা    | ১                      | ৪০                   | ৫৪                    | ৬০                             | ৫৬        | ৫৫      | ৫৪       | ৪৫                | ৬০                  | ৬০                  |
|  |                             |   | [২.১.৩] কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে এক-তৃতীয়াংশ সদস্য মনোনয়নকৃত | ক্রমপূঞ্জিত % | %         | ১                      | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                            | ৯৫        | ৯৪      | ৯০       | ৮৫                | 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                        | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |                     |                     |
|  |                             |                               |  |               |        |                        |                      |                       | ১০০%                           | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |                     |                     |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র |                             |                               |  |               |        |                        |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                     |                     |
|  |                             |                               | [২.১.৪] জেলা ভিত্তিক সমবায় সমিতির নিবন্ধন, নির্বাচন ও এজিএম কার্যক্রম পরিদর্শনকৃত | সমষ্টি        | সংখ্যা | ১                      | ০                    | ৮                     | ১০                             | ৯         | ৮     | ৮        | ৬                 | ১০                  | ১০                  |
|  |                             |                               | [২.১.৫] পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত                                   | ক্রমপূঞ্জিত % | %      | ১                      | ০                    | ১০০                   | ১০০                            | ৯৫        | ৯০    | ৮৮       | ৮৫                | ১০০                 | ১০০                 |
|  |                             | [২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | [২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত                                    | ক্রমপূঞ্জিত % | %      | ৪                      | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                            | ৯০        | ৮০    | ৭৫       | ৭০                | ১০০                 | ১০০                 |
|  |                             |                               | [২.২.২] সমবায় সমিতির পরিদর্শন সম্পাদিত  | সমষ্টি        | সংখ্যা | ৩                      | ১৬৫০                 | ১৭৬৫                  | ১৯০০                           | ১৮০০      | ১৭৮০  | ১৭৬৫     | ১৭০০              | ১৯৫০                | ১৯৫০                |
|  |                             |                               | [২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত                    | ক্রমপূঞ্জিত % | %      | ১                      | ৬৫                   | ৮৩                    | ৯২                             | ৮৫        | ৮৪    | ৮০       | ৭৫                | ৯৪                  | ৯৬                  |
|  |                             |                               | [২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত                   | ক্রমপূঞ্জিত % | %      | ১                      | ৫০                   | ৫৩                    | ৫৫                             | ৫৪        | ৫৪    | ৫৩       | ৫০                | ৬০                  | ৬৫                  |
|  |                             |                               | [২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত                                    | ক্রমপূঞ্জিত % | %      | ১                      | ৭৫                   | ৭০                    | ৭২                             | ৭১        | ৭০    | ৭০       | ৬৫                | ৭৫                  | ৭৫                  |

| 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 | চলতি মানের নিম্নে |                     |                     |
|  |                             |  |  |                 |        |                        |                      |                       | ১০০%                           | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |                     |                     |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র         |                             |  |  |                 |        |                        |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                     |                     |
|  |                             |  | [২.২.৬] এজিএম সম্পন্ন না হওয়া সমবায় সমিতির বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গৃহীত | ক্রমপুঞ্জিভূত % |        | ১                      | ৭৫                   | ৮৩                    | ৯০                             | ৮৫        | ৮৪    | ৮৩       | ৭৫                | ৯০                  | ৯৫                  |
|  |                             |  | [২.২.৭] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত                       | সমষ্টি          | সংখ্যা | ১                      | ১৩৫০                 | ২৩০২                  | ২৩৫০                           | ২৩২৫      | ২৩১০  | ২৩০২     | ২২৫০              | ২৩৫৫                | ২৩৮০                |
|  |                             |  | [২.২.৮] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিল নিশ্চিতকৃত                          | সমষ্টি          | সংখ্যা | ১                      | ৫৫০                  | ২০৪৭                  | ২২০০                           | ২১০০      | ২০৫০  | ১৯৫০     | ১৯০০              | ২২৫০                | ২৩০০                |
|  |                             | [২.৩] রাজস্ব আদায়   | [২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত   | ক্রমপুঞ্জিভূত % |        | ৩                      | ৯৮                   | ৯৯                    | ১০০                            | ৯০        | ৮৫    | ৮৪       | ৮০                | ১০০                 | ১০০                 |
|  |                             |  | [২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত  | ক্রমপুঞ্জিভূত % |        | ৩                      | ৯৭                   | ৯৯                    | ১০০                            | ৯০        | ৮৫    | ৮৪       | ৮০                | ১০০                 | ১০০                 |
| [৩] সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদ উন্নয়ন | ২০                          | [৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ                        | [৩.১.১] ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)                          | সমষ্টি          | জন     | ৫                      | ৩০০০                 | ৫৫০০                  | ৬৮০০                           | ৬৫০০      | ৬৩০০  | ৫৫০০     | ৫০০০              | ৭০০০                | ৭১০০                |
|  |                             | [৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ | [৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(পুরুষ/মহিলা)                                  | ক্রমপুঞ্জিভূত % |        | ৫                      | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                            | ৯৫        | ৯০    | ৮৫       | ৮০                | ১০০                 | ১০০                 |

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                       | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                          | কর্মসম্পাদন সূচক   | গণনা<br>পদ্ধতি | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২২-২৩ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫ |              |       |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৬-২০২৭ |
|--|--------------------------------|------------------------------------|--|----------------|--------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
|  |                                |                                    |  |                |        |                              |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |
|  |                                |                                    |  |                |        |                              |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র |                                |                                    |  |                |        |                              |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|  |                                | [৩.৩] কর্মচারীদের<br>দক্ষতা বৃদ্ধি | [৩.৩.১]<br>সেমিনার/কর্মশালা<br>আয়োজিত                         | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৫                            | ১                          | ১                           | ১                              | ১            | ১     | ১           | ২                       | ৩                      |                        |
|  |                                | [৩.৪] প্রাতিষ্ঠানিক<br>স্বীকৃতি    | [৩.৪.১] জাতীয়<br>সমবায় পুরস্কারের<br>জন্য মনোনয়ন<br>প্রেরিত | ক্রমপঞ্জিভূত   | %      | ৫                            | ১০০                        | ১০০                         | ১০০                            | ৯০           | ৮০    | ৭৫          | ৭০                      | ১০০                    | ১০০                    |

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র  | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন<br>সূচক  | গণনা<br>পদ্ধতি | একক              | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২২-২৩ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫ |              |       |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৬-২০২৭ |
|---|--------------------------------|---|--|----------------|------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
|   |                                |   |  |                |                  |                           |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |
|   |                                |   |  |                |                  |                           |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                            |                                |   |  |                |                  |                           |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
| [১] সুশাসন ও<br>সংস্কারমূলক<br>কার্যক্রমের<br>বাস্তবায়ন<br>জোরদারকরণ | ৩০                             | [১.১] শুদ্ধাচার<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                   | [১.১.১] শুদ্ধাচার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত                  | ক্রমপুঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০                        |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|   |                                | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন      | [১.২.১] ই-<br>গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০                        |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|   |                                | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত            | [১.৩.১] অভিযোগ<br>প্রতিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত         | ক্রমপুঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৪                         |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|   |                                | [১.৪] সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত | [১.৪.১] সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩                         |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|   |                                | [১.৫] তথ্য অধিকার<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত                | [১.৫.১] তথ্য<br>অধিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত             | ক্রমপুঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩                         |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

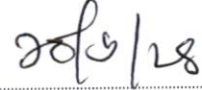
আমি, যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা, নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর-এর নিকট  
অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর হিসাবে যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা-এর নিকট  
অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

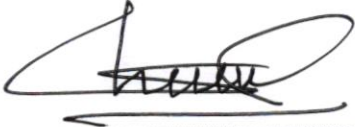
স্বাক্ষরিত:



যুগ্ম নিবন্ধক  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা



তারিখ



নিবন্ধক ও মহাপরিচালক  
সমবায় অধিদপ্তর



তারিখ

## সংযোজনী-১

| ক্রমিক<br>নম্বর | শব্দসংক্ষেপ<br>(Acronyms) | বিবরণ                            |
|-----------------|---------------------------|----------------------------------|
| ১               | আসই                       | আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট        |
| ২               | এজিএম                     | বার্ষিক সাধারণ সভা               |
| ৩               | এনআইডি                    | জাতীয় পরিচয়পত্র                |
| ৪               | এসডিজি                    | টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা       |
| ৫               | কালব                      | ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ  |
| ৬               | টিসিডি                    | টাইম, কস্ট, ভিজিট                |
| ৭               | বিবিএস                    | বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্টাটিস্টিক্স |
| ৮               | বিসিএ                     | বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী          |
| ৯               | সিআইজি                    | কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ             |
| ১০              | সিডিএফ                    | সমবায় উন্নয়ন তহবিল             |

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ   | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক  |
|---|--|--|---|
| [১.১] নিবন্ধন   | [১.১.১] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা       | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত টপশিট ও প্রত্যয়নপত্র ও সামারি শিট  |
|   | [১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত   | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত টপশিট ও প্রত্যয়নপত্র ও সামারি শিট  |
| [১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান | [১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)                      | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে, জেলা ভিত্তিক স্ব-কর্মসংস্থানের সংখ্যা সংরক্ষণ করতে হবে। |
|   | [১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)                      | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত টপশিট ও প্রত্যয়নপত্র   |
| [২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন   | [২.১.১] চিহ্নিত অকার্যকর সমবায় সমিতির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গৃহীত                     | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত টপশিট ও প্রত্যয়নপত্র   |
|   | [২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজিত  | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত টপশিট ও প্রত্যয়নপত্র   |
|   | [২.১.৩] কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে এক-তৃতীয়াংশ সদস্য মনোনয়নকৃত | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র ও মনোনয়নের তালিকা  |
| [২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন   | [২.১.৪] জেলা ভিত্তিক সমবায় সমিতির নিবন্ধন, নির্বাচন ও এজিএম কার্যক্রম পরিদর্শনকৃত | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | পরিদর্শন প্রতিবেদন  |
|   | [২.১.৫] পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত                                   | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | সুপারিশ বাস্তবায় প্রতিবেদন   |
| [২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা   | [২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত                                    | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।  |
|   | [২.২.২] সমবায় সমিতির পরিদর্শন সম্পাদিত  | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত টপশিট ও প্রত্যয়নপত্র।  |
|   | [২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত                    | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত টপশিট ও প্রত্যয়নপত্র।  |
|   | [২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত                   | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত টপশিট ও প্রত্যয়নপত্র।  |
|   | [২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত                                    | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত টপশিট ও প্রত্যয়নপত্র।  |
| [২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা   | [২.২.৬] এজিএম সম্পন্ন না হওয়া সমবায় সমিতির বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গৃহীত       | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত টপশিট ও প্রত্যয়নপত্র   |
|   | [২.২.৭] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত                             | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত টপশিট ও প্রত্যয়নপত্র।  |
|   | [২.২.৮] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিল নিশ্চিতকৃত                                | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত টপশিট ও প্রত্যয়নপত্র।  |
| [২.৩] রাজস্ব আদায়  | [২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত   | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত টপশিট ও প্রত্যয়নপত্র।  |
|   | [২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত  | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত টপশিট ও প্রত্যয়নপত্র।  |
| [৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ                                   | [৩.১.১] ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)                                | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত টপশিট ও প্রত্যয়নপত্র।  |

| কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                                  | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক  |
|--|---|--|---|
| [৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ | [৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(পুরুষ/মহিলা)           | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত টপশিট ও প্রত্যয়নপত্র।                              |
| [৩.৩] কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি                                | [৩.৩.১] সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত                      | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | অফিস প্রধান কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র, কর্মশালার নোটিশ ও উপস্থিতি হাজিরা সংরক্ষণ করতে হবে। |
| [৩.৪] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি                                   | [৩.৪.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা       | অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র ও, মনোনয়নের তালিকা                       |

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম               | কর্মসম্পাদন সূচক                        | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট                       | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল   |
|-------------------------|---|---|--|
| সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত | বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)           | বিআরডিবিভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, ডিসেম্বর তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। নিবন্ধিত কার্যকর সমবায়সমূহের মধ্যে ৯৫ টি কেন্দ্রীয় সমবায় বিআরডিবির আওতাভুক্ত। উক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব বিআরডিবি কর্তৃপক্ষের। |
| সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত | প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর                              | সিআইজিভুক্ত কার্যকর সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পভুক্ত নিবন্ধিত কার্যকর সিআইজি সমবায় সমিতিগুলোর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগীতা।                                     |
| সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত | স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর                   | কার্যকর পানি ব্যবস্থাপনা সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, অক্টোবর তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা   |
| সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত | কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ (কাব) | কাবভুক্ত কার্যকর সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। কাবভুক্ত কার্যকর সমবায়সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব কাব কর্তৃপক্ষের।  |
| সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত | কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর                          | সিআইজিভুক্ত কার্যকর সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পভুক্ত নিবন্ধিত কার্যকর সিআইজি সমবায় সমিতিগুলোর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগীতা।                                  |
| সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত | মৎস্য অধিদপ্তর                                    | সিআইজিভুক্ত কার্যকর সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পভুক্ত নিবন্ধিত কার্যকর সিআইজি সমবায় সমিতিগুলোর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগীতা।  |

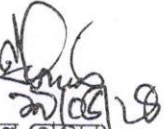
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

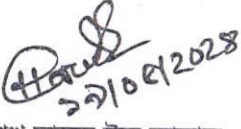
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

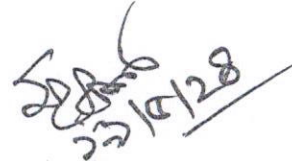
আঞ্চলিক/মাঠপর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা


| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক    | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা    | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫ |               |                |                |                 | 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        |
| <b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>   |                     |            |                |   |                                   |   |               |                |                |                 |            |         |           |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন   | সভা আয়োজিত         | ২          | সংখ্যা         | উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন)                    | ৪ টি                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১             | ১              | ১              | ১               |            |         |           |
|   |                     |            |                |   |                                   | অর্জন                                   |               |                |                |                 |            |         |           |
| ১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা   | অনুষ্ঠিত সভা        | ২          | সংখ্যা         | উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন)                    | ২                                 | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১             |                |                | ১               |            |         |           |
|   |                     |            |                |   |                                   | অর্জন                                   |               |                |                |                 |            |         |           |
| ১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন  | প্রশিক্ষিত কর্মচারী | ১          | সংখ্যা         | উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন)                    | ৪ (১২০ জন)                        | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১ (৩০ জন)     | ১ (৩০ জন)      | ১ (৩০ জন)      | ১ (৩০ জন)       |            |         |           |
|   |                     |            |                |   |                                   | অর্জন                                   |               |                |                |                 |            |         |           |
| ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টি ও এন্ড ইভুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি | উন্নত কর্ম-পরিবেশ   | ১          | সংখ্যা ও তারিখ | উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন)                    | ২ টি<br>৩০/১২/২৪<br>ও<br>১৫/০৬/২৫ | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ১ (৩০/১২/২৪)   |                | ১ (১৫/০৬/২৫)    |            |         |           |
|   |                     |            |                |   |                                   | অর্জন                                   |               |                |                |                 |            |         |           |


| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার .....  |   |   |       |                         |          |              |          |     |     |     |  |  |
|---|---|---|-------|-------------------------|----------|--------------|----------|-----|-----|-----|--|--|
| ২.১ ২০২৪-২৫<br>অর্থবছরের ক্রয়-<br>পরিকল্পনা<br>ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                 | ক্রয়-পরিকল্পনা<br>ওয়েবসাইটে<br>প্রকাশিত | ২ | তারিখ | উপ-নিবন্ধক<br>(প্রশাসন) | ৩১/০৭/২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/০৭/২৪ |     |     |     |  |  |
|   |   |   |       |                         |          | অর্জন        |          |     |     |     |  |  |
| ৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....                       |   |   |       |                         |          |              |          |     |     |     |  |  |
| ৩.১ সেবা প্রদানের<br>ক্ষেত্রে রেজিস্টারে<br>প্রদেও সেবার বিবরণ<br>ও সেবাগ্রহীতার<br>মতামত সংরক্ষণ | রেজিস্টার<br>হালনাগাদকৃত                  | ২ | %     | উপ-নিবন্ধক<br>(প্রশাসন) | ৫০%      | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০%      | ৫০% | ৫০% | ৫০% |  |  |
|   |   |   |       |                         |          | অর্জন        |          |     |     |     |  |  |

  
(কামাল হোসেন)  
প্রধান সহকারী  
ও  
সদস্য  
নৈতিকতা কমিটি

  
(শেখ মারুফ উজ জামান)  
পরিদর্শক  
ও  
সদস্য  
নৈতিকতা কমিটি

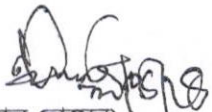
  
(মোঃ সাজ্জাদ হোসেন)  
জেলা অডিটর  
ও  
সদস্য  
নৈতিকতা কমিটি

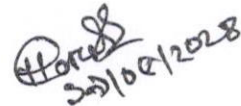
  
(মোহাঃ জাহাঙ্গীর আলম)  
উপনিবন্ধক (প্রশাসন)  
ও  
সদস্য সচিব  
নৈতিকতা কমিটি

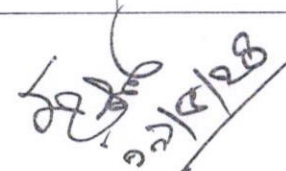
  
(মোঃ মিজানুর রহমান)  
বিভাগীয় যুগ্ম নিবন্ধক  
খুলনা  
ও  
সভাপতি  
নৈতিকতা কমিটি

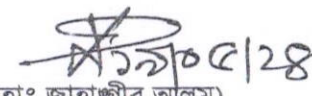
কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টি ও এন্ড ইভুক্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি ইত্যাদি

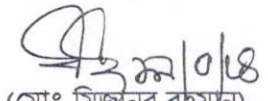
| ক্রমিক নং | কার্যক্রমের নাম   | বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া           | প্রমাণক হিসেবে যা থাকবে                       |
|-----------|---|---------------------------------|---|
| ১।        | টি ও এন্ড ইভুক্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ           | কমিটির মাধ্যমে ও প্রশাসনিক আদেশ | বিনষ্টকৃত মালামালের তালিকা ও সভার কার্যবিবরণী |
| ২।        | ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা | কমিটির মাধ্যমে ও প্রশাসনিক আদেশ | ছবি ও জারীকৃত আদেশ                            |

  
(কামাল হোসেন)  
প্রধান সহকারী  
ও  
সদস্য  
নৈতিকতা কমিটি

  
(শেখ মারুফ উজ জামান)  
পরিদর্শক  
ও  
সদস্য  
নৈতিকতা কমিটি

  
(মোঃ সাজ্জাদ হোসেন)  
জেলা অডিটর  
ও  
সদস্য  
নৈতিকতা কমিটি

  
(মোহাঃ জাহাঙ্গীর আলম)  
উপনিবন্ধক (প্রশাসন)  
ও  
সদস্য সচিব  
নৈতিকতা কমিটি

  
(মোঃ মিজানুর রহমান)  
বিভাগীয় যুগ্ম নিবন্ধক  
খুলনা  
ও  
সভাপতি  
নৈতিকতা কমিটি

**ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫**  
**(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)**

| ক্রম | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ |           |          |          |                   |
|------|--|---|--------|------------------------|------------------------|-----------|----------|----------|-------------------|
|      |  |   |        |                        | অসাধারণ                | অতি উত্তম | উত্তম    | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
|      |  |   |        |                        | ১০০%                   | ৯০%       | ৮০%      | ৭০%      | ৬০%               |
| 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                     | ১৬/০৩/২৫               | ২৩/০৩/২৫  | ৩০/০৩/২৫ | ০৬/০৪/২৫ | ১৩/০৪/২৫          |
| ০২   | [২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা | [২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা | সংখ্যা | ২                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                 |
| ০৩   | [৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং  | [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত                     | তারিখ  | ৭                      | ০৮/০৫/২৫               | ১৫/০৫/২৫  | ২২/০৫/২৫ | ২৯/০৫/২৫ | ০৫/০৬/২৫          |
| ০৪   | [৪.১] ই-ফাইলের 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  | %      | ৭                      | ১০০%                   | ৯০%       | ৮০%      | ৭০%      | ৬০%               |
| ০৫   | [৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ   | [৫.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত  | সংখ্যা | ৬                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                 |
|      |  | [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ  | সংখ্যা | ৩                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                 |
| ০৬   | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ।  | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ- বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।                                 | সংখ্যা | ৪                      | ৪                      | ৩         | 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 প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি   | [৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত                             | সংখ্যা | ৪                      | ২                      | -         | ১        | -        | -                 |

**মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও বিভাগীয় পর্যায়ের কার্যালয়ের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫**

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক   | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ |           |       |          |                   |
|---------------------|-----|--|--|--------|------------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
|                     |     |  |  |        |                        | 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                |
| প্রাতিষ্ঠানিক       | ১৮  | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি  | [১.১.১] অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তিকৃত                       | %      | ১০                     | ৯০                     | ৮০        | ৭০    | ৬০       |                   |
|                     |     | [১.১.১] যদি কোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় কার্যালয়ে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে ও অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন           | [১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত            | সংখ্যা |                        | ১                      | -         | -     | -        |                   |
|                     |     | [১.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসের অভিযোগ নিষ্পত্তি   | [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/ অফিসের অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | %      | ৫                      | ৯০                     | ৮০        | ৭০    | ৬০       |                   |
|                     |     | [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসবিহীন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় দপ্তরসমূহ কর্তৃক প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ পর্যালোচনান্তে অভিযোগ উত্তরের কারণ সনাক্তকরণ, করণীয় নির্ধারণ ও অভিযোগ নিষ্পত্তিতে গৃহীত কার্যক্রম সংক্রান্ত অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন | [১.২.১.১] অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত                  | সংখ্যা |                        | ২                      | ১         | -     | -        |                   |
|                     |     | [১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ   | [১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত                                | সংখ্যা |                        | ৩                      | ৪         | ৩     | ২        | ১                 |
| সক্ষমতা অর্জন       | ০৭  | [২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন<br><b>(শুধু ১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি)</b>   | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত             | সংখ্যা | ৪                      | ১                      | -         | -     | -        | -                 |
|                     |     | [২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন <b>(যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)</b>  | [২.২.১] সভা আয়োজিত                                      | সংখ্যা | ৩                      | ১                      | -         | -     | -        |                   |

বিভাগীয় 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   | ৪   | ৫      | ৬                      | ৭                    | ৮             | ৯         | ১০           | ১১                    |
| প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম    | ১৪  | [১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।   | [১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত                         | সংখ্যা | ৭                      | ৪                    | ৩             | ২         | ১            |                       |
|                            |     | [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।                                  | [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত               | সংখ্যা | ৭                      | ৪                    | ৩             | ২         | ১            |                       |
|                            |     | [১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।  | [১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত   |        |                        |                      |               |           |              |                       |
| বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন | ১১  | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।  | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত                                      | সংখ্যা | ৬                      | ১                    | -             | -         | -            |                       |
|                            |     | [২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। | [২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত<br>[২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত |        |                        |                      |               |           |              |                       |
|                            |     | [২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন  | [২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত  | সংখ্যা | ৫                      | ১                    | -             | -         | -            |                       |

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপরিষদের কার্যালয়সমূহ)]

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ |            |            |          |                   |
|-----------------------|-----|--|---|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|------------|------------|----------|-------------------|
|                       |     |  |   |        |                        |                      |                      | অসাধারণ                | অতি উত্তম  | উত্তম      | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১                     | ২   | ৩  | ৪   | ৫      | ৬                      | ৭                    | ৮                    | ৯০%                    | ১০         | ১১         | ১২       | ১৩                |
| প্রাতিষ্ঠানিক         | ০১  | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | %      | ০১                     |                      |                      | ১০০%                   | ৯০%        | ৮০%        | -        | -                 |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি        | ০২  | [২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ   | [২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত            | তারিখ  | ০১                     |                      |                      | ১৫-১০-২০২৪             | ০১-১০-২০২৪ | ৩০-১১-২০২৪ | -        | -                 |
|                       |     | [২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ                       | [২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন                              | সংখ্যা | ০১                     |                      |                      | ২                      | -          | -          | -        | -                 |