



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপ সহকারী নিবন্ধক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল-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 ধারা বাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাগণের উত্তাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে এ উপজেলার উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাত করণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থ বছরে মোট ৪২ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং ২৪৫০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। গত ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে ১৩৯ টি, ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ১২৮ টি ও ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে ১২৯ টি সমবায়ের নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। বিগত তিন বছরে ২০৫ জন সমবায়ী (পুরুষ) ও ৮৫ জন সমবায়ী (মহিলা) সহ সর্বমোট ২৯০ জনকে বিভিন্ন বিষয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে এবং সমবায় ইনস্টিটিউট কাশিপুর, বরিশাল ও কোর্টবাড়ী কুমিল্লায় ২০ জন সমবায়ীকে ট্রেডভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সমিতির মূলধন হতে ঋণ গ্রহণের মাধ্যমে ১২৯৫ জনের আত্ম-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা হয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে বাকেরগঞ্জ উপজেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নিবন্ধিত মোট সাধারণ ও পউব সমবায় সমিতির এর সংখ্যা ৩২৮ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অডিট করা, নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা এবং সদস্যদেরকে দক্ষ ও আন্তরিক সমবায়ী হিসেবে গড়ে তোলা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান সময়ের অন্যতম দাবী। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, প্রয়োজনীয় যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ না থাকায় রুটিন কাজের মাধ্যমে এ সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছে না। তাছাড়া মাঠ পর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অবসায়নে ন্যস্ত সমবায়ের অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা, ই-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু এবং ই-সার্ভিসের আওতায় বিদ্যমান সমবায় গুলোর প্রোফাইল ব্যবস্থাপনার জন্য অনলাইনে রি-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। সেজন্য অকার্যকর হয়ে পড়া সমবায়কে পুনর্কার্যকর করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। পাশাপাশি অত্র উপজেলার নিবন্ধিত সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উত্তাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা, ট্রেডভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা গ্রহণের মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি করাও আত্ম-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করাও অন্যতম লক্ষ্য। সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পণ্যের ব্রান্ডিং, বাজারজাত করণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায়ের মাধ্যমে নৃ-তান্ত্রিক জনগোষ্ঠী, সুবিধাবঞ্চিত ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠী ও মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন ও ক্ষমতায়নের জন্য প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণে সমবায় অধিদপ্তরে প্রকল্প/কর্মসূচির প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে।

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

- ১৬ টি সমবায় নিবন্ধন ও ০২ টি মডেল সমবায় গঠন করা হবে;
- ১০০ জনকে চাহিদা ভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- ৯২% সমবায় এর নির্বাচন অনুষ্ঠান, নিরীক্ষিত সমবায় এর মধ্যে ৭২% এর এজিএম আয়োজন এবং ৫৫% সমবায় এর হিসাব বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করা হবে।
- ৩০ টি সমবায় এর পরিদর্শন এবং ১২২ টি 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-

উপ সহকারী নিবন্ধক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল-এর মধ্যে ২০২৪ সালের .....<sup>জুন</sup> মাসের .....২০..... 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 সেবাখাতে সমবায় গঠন
২. টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ
৩. সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন;

##### 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 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 পন্য 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 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		
আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্ব দূর করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম- কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	জন (লক্ষ)	০.০০০৯০	০.০০১৩০	০.০০১৫০	০.০০১৬০	০.০০১৭০	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলার নিবন্ধিত সমবায় সমিতি সমূহের প্রাপ্ত তথ্য মতে।
সমবায় সমিতি নিরীক্ষার মাধ্যমে অনিয়ম উদ্ঘাটন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির জবাব দিহি নিশ্চিতকরণ	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম- কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	জন (লক্ষ)	০.০০০৬১	০.০০০৬৫	০.০০১১	০.০০১২	০.০০১৩০	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলার নিবন্ধিত সমবায় সমিতি সমূহের প্রাপ্ত তথ্য মতে।
সমবায় সমিতি নিরীক্ষার মাধ্যমে অনিয়ম উদ্ঘাটন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির জবাব দিহি নিশ্চিতকরণ	সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	সংখ্যা	১২৮	১২০	১৩২	১৩৫	১৪০	সমবায় বিভাগ, মহাশা ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলাজিইডি, বিআরডিভি ও কাঞ্চ।	উপজেলার নিবন্ধিত সমবায় সমিতি সমূহের প্রাপ্ত তথ্য মতে।
সমবায় সমিতি নিরীক্ষার মাধ্যমে অনিয়ম উদ্ঘাটন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির জবাব দিহি নিশ্চিতকরণ	ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন/অর্থবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত	%	৯১	৯১	৯২	৯৩	৯৫	সমবায় বিভাগ।	উপজেলার নিবন্ধিত সমবায় সমিতি সমূহের প্রাপ্ত তথ্য মতে।

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

৪২০১৭৩২৪  
১৫/৬/২০২৪

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

স্বাক্ষর  
২০/৬/২০২৪

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	৯০%	অতি উত্তম	৮০%	উত্তম			৭০%	চলতি মান
[১] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাধাতে সমন্বয় গঠন	[১.১] নিবন্ধন	[১.১] উৎপাদনমুখী খাতে সমন্বয়ীদের পূর্জি বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান	[১.১.১] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৮	০.০০১	০.০০০৬	০.০০১০	৬১১০০.০	১০০%	৯০%	৮০%	১০০%	৬১১০০.০	৬১১০০.০	
			[১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপূঞ্জিত	%	৭	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০%	৯০%	৮০%	১০০%	১০০	১০০
		[১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমন্বয়ীদের পূর্জি বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমন্বয়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (পুরুষ)	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৫	০.০০০৯	০.০০০৩	০.০০০৩	০.০০০৩	০.০০০৩	১০০%	৯০%	৮০%	১০০%	০.০০০৩	০.০০০৩
			[১.২.২] সমন্বয়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (মহিলা)	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৫	০.০০০৬	০.০০০০	০.০০০০	০.০০০০	০.০০০০	১০০%	৯০%	৮০%	১০০%	০.০০০০	০.০০০০
		[২] টেকসই সমন্বয় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ	[২.১] তদারকি ও মনোনিয়ন	[২.১.১] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	[২.১.১] সমিতির	তারিখ	তারিখ	২	১৯.০০.২২	১৯.০০.২৩	১৯.০০.২২	১৯.০০.২২	১০০%	৯০%	৮০%	১০০%	১৯.০০.২২
[২.১.২] মডেল সমন্বয় সমিতি সৃজন	সমষ্টি				সংখ্যা	২	১	১	১	১	১	১০০%	৯০%	৮০%	১০০%	১	১
[২] টেকসই সমন্বয় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ	[২.২] সমন্বয়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] অকার্যকর সমন্বয় সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	[২.২.১] অকার্যকর সমন্বয় সমিতির	তারিখ	তারিখ	২			১৯.০০.২২	১৯.০০.২২	১০০%	৯০%	৮০%	১০০%	১৯.০০.২২	১৯.০০.২২	
			[২.২.২] কার্যকর সমন্বয় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	ক্রমপূঞ্জিত	%	৮	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০%	৯০%	৮০%	১০০%	১০০	১০০

৪৩০৭৭৬০৫  


কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	সক্ষমতা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫				প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[২.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৬৫	২৭	৩০	২৭	৩০	২৭	২৭	৮০	৫০
			[২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	২	৯১	৯১	৯২	৩৭	৯২	৩৭	৯৩	৯৩	৯৫
			[২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্ত নিশ্চিতকৃত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	১	১০০	৫০	৫৫	৫০	৫৫	৫০	৬০	৬০	৭০
			[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম আয়োজিত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	২	৯১	৭০	৭২	৬৫	৭২	৬৫	৭৩	৭৩	৭৫
			[২.২.৬] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৬০	৮০	৬০	৫৪	৬০	৫৪	৪৫	৪৫	৫০
		[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	১০০	৯০	১০০	১০০	১০০
			[২.৩.২] উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	১০০	৯০	১০০	১০০	১০০
[৩] সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন;	২০		[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	জন	৮	৫০	১০০	১০০	৯০	১০০	৯০	১০০	১০০	১০০

৪০০৭৭০১০২  
ফিসিক্যাল

কর্মসম্পাদনের কেএ	কর্মসম্পাদনের কেএর মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুমায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(পুরুষ/মহিলা)	ক্রমপূঞ্জিত	%	৭	১০০	১০০	১০০	১০০	৯০	৯০%	৯০%	৬০%	১০০
		[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	ক্রমপূঞ্জিত	%	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	৯০	৯০%	৯০%	৬০%	১০০

৫০২৩৭১০২৪  
২০২৪

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 উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম মান	চলতি মানের নিম্নে			
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উচ্চবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উচ্চবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রস্তুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রস্তুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

১০/০৬/২০২৪

আমি, উপ সহকারী নিবন্ধক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল হিসাবে উপ সহকারী নিবন্ধক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

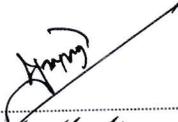
স্বাক্ষরিত:



উপ সহকারী নিবন্ধক  
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল

১০.০৬.২০২৪

তারিখ



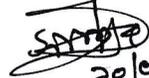
জেলা সমবায় কর্মকর্তা  
জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

১০-০৬-২০২৪ খ্রি:

তারিখ

## সংযোজনী-১

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

  
20/06/2028

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	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় দপ্তরে নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তির পর উপজেলা কিংবা জেলা কর্তৃক প্রশিক্ষণ প্রদানের পর প্রশিক্ষণ রেজিস্টার (প্রশিক্ষণার্থীর নাম, প্রশিক্ষণের তারিখে ও স্বাক্ষর) উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পূর্জি বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (পুরুষ)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক নিবন্ধন প্রাপ্তির পর উপজেলার নিবন্ধ রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ) উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[১.২] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[১.২.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	সমিতির সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (উপজেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) উপজেলা সমবায় দপ্তর সংরক্ষণ করবেন ও জেলায় প্রেরণ করবেন।
[২.১] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.১.১] পরিদর্শন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	সমিতির সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (উপজেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) উপজেলা সমবায় দপ্তর সংরক্ষণ করবেন ও জেলায় প্রেরণ করবেন।
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] পরিদর্শন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত তালিকা এবং (সমবায়ের নাম, রেজি; নং ও নির্বাচনের সন্থাব তারিখ) উপজেলা সমবায় দপ্তর সংরক্ষণ করবেন ও জেলায় প্রেরণ করবেন।
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.২] পরিদর্শন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত তালিকা এবং (উপজেলা তিথিক মডেল সমবায় সমিতির নাম, ঠিকানা ও তারিখ) উপজেলা সমবায় দপ্তর সংরক্ষণ করবেন ও জেলায় প্রেরণ করবেন।
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৩] পরিদর্শন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত তালিকা এবং (অকার্যকর সমবায়ের নাম, রেজি; নং ও অকার্যকর হওয়ার সন্থাব তারিখ) উপজেলা সমবায় দপ্তর সংরক্ষণ করবেন ও জেলায় প্রেরণ করবেন।
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] পরিদর্শন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত তালিকা এবং (উপজেলা তিথিক তালিকা (অতিট অফিসারের নাম, অতিটকৃত সমবায় সমিতির নাম, অতিট সম্পাদনের তারিখ) উপজেলা সমবায় দপ্তর সংরক্ষণ করবেন ও জেলায় প্রেরণ করবেন।
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৫] পরিদর্শন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত তালিকা এবং (উপজেলা তিথিক তালিকা (অতিট অফিসারের নাম, অতিটকৃত সমবায় সমিতির নাম, অতিট সম্পাদনের তারিখ) উপজেলা সমবায় দপ্তর সংরক্ষণ করবেন ও জেলায় প্রেরণ করবেন।

সম্পাদক  
২০/০৫/২০১৪

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৬] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	সমিতি হতে প্রাপ্ত নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন (সমবায়ের কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দাখিলকৃত অডিটের তারিখ, সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলের তারিখ) উপজেলা সমবায় দপ্তর সংরক্ষণ করবেন ও জেলায় প্রেরণ করবেন।
[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা কি আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	সমিতি কর্তৃক দাখিলকৃত চালানের কপি উপজেলা প্রধান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্ণিত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট সেস, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) উপজেলা সমবায় দপ্তর সংরক্ষণ করবেন ও জেলায় প্রেরণ করবেন।
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[২.৩.২] উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	সমিতি কর্তৃক দাখিলকৃত ডি.ডি এর কপি উপজেলা প্রধান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্ণিত নীট লাভ, ধার্যকৃত সি.ডি.এফ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) উপজেলা সমবায় দপ্তর সংরক্ষণ করবেন ও জেলায় প্রেরণ করবেন।
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.১.১] হ্রাসমান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং উপজেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা(উপজেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) উপজেলা সমবায় দপ্তর সংরক্ষণ করবেন ও জেলায় প্রেরণ করবেন।
[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং উপজেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা (জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) উপজেলা সমবায় দপ্তর সংরক্ষণ করবেন ও জেলায় প্রেরণ করবেন।
	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	পুরস্কার কমিটি কর্তৃক স্বাক্ষরিত ও উপজেলা প্রধান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত তালিকা(উপজেলা হতে কাটাগারি ভিত্তিক প্রেরিত সমিতির নাম ও যাবতীয় তথ্য) উপজেলা সমবায় দপ্তর সংরক্ষণ করবেন ও জেলায় প্রেরণ করবেন।

৪৩০১৩০১৮  
২০/০৬/১৭

সংযোজনী ৩: অন্য জফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল জফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট জফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	এলজিইডি	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, ডিসেম্বর তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	বিআরডিবি	বিআরডিবিভুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কাঅ	কাঅভুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কৃষি সম্প্রসারণ/মৎস্য ও প্রাণি সম্পদ জবিদপ্তর	সিআইজিভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা

  
২০/০৫/২০২৪

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

৪২০৮/১৩/১৯  
১৯/৬/১৭০২৪

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

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	৪	%	৬	১০০%	৯০%	৯	১০	৬০%
						১০০%	৯০%	৯	১০	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[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 স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	১৫	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-
						১	-	-	-	-
সফর্মতাজর্জন	০৫	[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	৫	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
						৪	৩	২	১	-
সফর্মতাজর্জন	০৫	[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 (যেকোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	৫	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-
						১	-	-	-	-
সফর্মতাজর্জন	০৫	[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা নাথাকলে 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)	৫	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-
						১	-	-	-	-

২০২৪-২০২৫

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

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....		৩১/০৭/২০২৪		লক্ষ্যমাত্রা		৩০/০০		৪২/৪০/৮০		৪২/৪০/৮০		৪২/৪০/৮০	
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত		ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত		তারিখ		উপজেলা সমবায় অফিসার		৩১/০৭/২০২৪		লক্ষ্যমাত্রা		৩০/০০	
৩. শুদ্ধাচারসংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতিপ্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম .....		২		২		সহকারী পরিদর্শক		রেজিস্টার সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ		অর্জন			
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গহীতার মতামত সংরক্ষণ		রেজিস্টার হালনাগাদকৃত		%		সহকারী পরিদর্শক		রেজিস্টার সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ		বছরের জন্য একটি রেজিস্টার প্রস্তুতপূর্বক নিয়মিত পরিপালন করা হবে।			

৪২/৪০/৮০  
৩০/০০

ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ সাঠ (জেলা) পর্যায়ের অফিসের জন্য  
সাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল।

ক্র. নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					চলতিমানের নিম্নে
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের 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%	০৬/০৪/২৫
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন অফিসসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিতসহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা।	সংখ্যা	২	৮	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	৬	১৫/০৪/২৫	২২/০৪/২৫	২৯/০৪/২৫	০৫/০৫/২৫	১২/০৫/২৫	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	২৯/০৯/২৪
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৬০%
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ-বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৩	৮	৩	২	১	-	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্টম্যানুজমেন্টসফটওয়্যারবাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজঅফিস 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	১২/০১/২৫
০৮	[৮.১] মাইগভপ্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-	-

১০/০৫/২৫  
১০/০৫/২৫  
১০/০৫/২৫

**জেলা/উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫**  
**জেলা/উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল।**

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				চলতি মান	চলতি মানের নিরে
						জসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
১	২	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি [১.২.১] যদি কোনো জেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থা/অফিসে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে বা অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন [১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	৪	%	৬	৯৫	৭	৯	১০	১১	৬০%
সক্ষমতাজর্জন	০৫	[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 (যেকোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে) [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)	৫	সংখ্যা	৫	৮	৩	২	১	১	৬০%

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

  
 ২০/০৫/২০২৪

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল।  
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				চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৬	৫	৪	৩	২
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৬	৫	৪	৩	২
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	১০	৮	৬	৫	৪	৩	২
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	৭	[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী/স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	৬	৫	৪	৩	২	
		[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।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৭	৬	৫	৪	৩	২	

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

২০২৪/০৫/২৫