



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, জীবননগর, চুয়াডাঙ্গা।

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, চুয়াডাঙ্গা-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) | 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 |

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 উপজেলা সমবায় কার্যালয়, জীবননগর, চুয়াডাঙ্গা এর কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে জেলায় উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন এবং সমবায়ীদেরকে দক্ষ জনশক্তিতে রূপান্তর উল্লেখযোগ্য। বিগত তিন অর্থবছরে মোট ০৮ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং ১৮০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ২০২০-২০২১সনে ১১৬ টি, ২০২১-২০২২ সনে ১১৬টি এবং ২০২২-২০২৩সনে ১১৬ টি সর্বমোট ০৩ বছরে ৩৩৮ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। এ ছাড়া চলতি সনে ১০০ জন সমবায়ীর দক্ষতা উন্নয়নে প্রামাণ্য প্রদান করা হয়েছে এবং ১৯৭ জনের কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এছাড়া কেন্দ্রীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ চুয়াডাঙ্গা এর মাধ্যমে প্রায় ১ (এক) কোটি টাকা কৃষি ঋন সমবায়ীদের মাঝে বিতরণ করে কৃষি উৎপাদনে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রেখেছে। অন্যদিকে সমবায়ীদের উৎপাদিত পণ্য বাজার জাত করার জন্য ০১টি সমবায় বাজার খোলা হয়েছে এছাড়া প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের আশ্রয়ণ/আশ্রয়ণ ফেইজ-২/আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পের আওতায় শুরু থেকে (ঘূর্ণায়মান হিসাবে) ১৭.০৩ (লক্ষ্য) টাকা ঋন বিতরণ ও ৯.৮৭ (লক্ষ্য) সার্ভিস চার্জ সহ আসল টাকা আদায় করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

আমাদের দেশের প্রেক্ষাপটে সমবায় বিভাগের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এই উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা ৩৬০ (বি আরডিবি সহ) টি। যার মধ্যে সবি ১২৫টি এবং পউব ২৩৫টি রয়েছে। 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, প্রযুক্তি সহায়তা ও প্রয়োজনীয় ঋণ সহায়তা প্রদান সময়ের অন্যতম দাবী। কিন্তু প্রয়োজনীয় সুযোগ-সুবিধা ও অর্থ বরাদ্দ না থাকায় রুটিন কাজের মাধ্যমে এ সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছেনা। তাছাড়া, সমবায় বিভাগের কার্যক্রমে গতিশীলতা আনতে অধিকতর প্রকল্পভিত্তিক কার্যক্রম গ্রহণ জরুরী হলেও এর অপ্রতুলতার কারণে উন্নয়ন কার্যক্রম বাধাগ্রস্ত হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অবসায়নে ন্যস্ত সমবায় সমিতি অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা, ই-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু এবং ই-সার্ভিসের আওতায় বিদ্যমান সমবায় সমিতি গুলোর প্রফাইল ব্যবস্থাপনার জন্য অনলাইনে রি-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু করা আগামী অর্থ বছরের জন্য অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে জেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা এবং ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায়ী উদ্যোক্তা সৃষ্টি ও স্ব-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, বাজারজাতকরণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায়ের মাধ্যমে নৃ-তাত্ত্বিক জনগোষ্ঠী, সুবিধাবঞ্চিত অনগ্রসর জনগোষ্ঠী মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও অর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন ও ক্ষমতায়নের জন্য নতুন প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণের নিমিত্ত সমবায় অধিদপ্তরে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব দাখিল করা হবে।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ০১টি মডেল সমিতি গঠন করা হবে।;
- ১২৫জনকে চাহিদাভিত্তিক প্রামাণ্য প্রদান করা হবে;
- বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক কার্যকরী সমিতি গুলোর ৯২% সমবায় সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে।
- নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির ৭২% এজিএম অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে।
- ১০০% অডিট ফি এবং ১০০% সিডি এফ আদায় 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, জীবননগর, চুয়াডাঙ্গা।

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, চুয়াডাঙ্গা-এর মধ্যে ২০২৪ সালের মাসের 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 সেবা খাতে 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 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. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতিগুলোতে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা;
২. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করা;
৩. প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সমবায়ীদের দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টিতে সহায়তা করা;
৪. সমবায় নেটওয়ার্কিং জোরদার করার লক্ষ্যে সমবায় মূল্যবোধের প্রচার, প্রকাশনা, সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন এবং প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান;
৫. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৬. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠীর ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন;
৭. নিরীক্ষা 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 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 সৃষ্টি(পুরুষ) | জন(লক্ষ) | ০.০০১৩৭ | ০.০০১৩৭ | ০.০০০৯০ | ০.০০১৩০ | ০.০০১৪০ | সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় | উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটান |
| সমবায় সমিতি নিরীক্ষার মাধ্যমে অনিয়ম উদঘাটন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ | সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম- কর্মসংস্থান সৃষ্টি(মহিলা) | জন(লক্ষ) | ০.০০০৭০ | ০.০০০৬০ | ০.০০০৬০ | ০.০০০৮০ | ০.০০০৯০ | সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় | উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটান |
| সমবয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা | কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন/অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিআরডিবি ও কাবা। | উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটান |
| | | % | ৭০ | ৯০ | ৯২ | ১০০ | ১০০ | সমবায় বিভাগ। | উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটান |

*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 | চগতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | | |
| | | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| [২] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন | ২৫ | [১.১] নিবন্ধন | [১.১.১] প্রাক নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকৃত প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা | সমষ্টি | জন (লক্ষ) | ৮ | ০.০০০৫০ | ০.০০০৫০ | ০.০০০৮০ | ০.০০০৩৫ | ০.০০০৩০ | ০.০০০২৫ | ০.০০০২০ | ০.০০০৫০ | ০.০০০৫০ | |
| | | | [১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত | ক্রমপুঞ্জিত % | % | | ৭ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ | |
| | | | [১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান | সমষ্টি | জন (লক্ষ) | ৫ | ০.০০১৩৭ | ০.০০১৩৭ | ০.০০১৩৭ | ০.০০১৩৭ | ০.০০১৩০ | ০.০০১১৫ | ০.০০১০৫ | ০.০০০৬৫ | ০.০০১৩০ | ০.০০১৩০ |
| | | | | সমষ্টি | জন (লক্ষ) | ৫ | ০.০০০৭০ | ০.০০০৬০ | ০.০০০৬০ | ০.০০০৫৫ | ০.০০০৬০ | ০.০০০৫৫ | ০.০০০৫০ | ০.০০০৪৫ | ০.০০০৬০ | ০.০০০৬০ |

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

| 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 | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | ১০০% | | |
| [২] টেকসই সমবায় গঠন | ২৫ | [২.১] উদারকি ও মানোন্নয়ন | [২.১.১] কার্যকর সমিতির বার্ষিক নির্বাচনি ক্যালেন্ডার সংকলিত | তারিখ | তারিখ | ২ | ৩০.০৬.২২ | ১৪.০৬.২২ | ৪২.৪০.২২ | ৪২.৪০.২২ | ৪২.৪০.২২ | ৪২.৪০.২২ | ৪২.৪০.২২ | ৪২.৪০.২২ | |
| | | | [২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন | সংখ্যা | সমষ্টি | ২ | ০১ | ০১ | ০১ | ০১ | ০১ | ০১ | ০১ | ০২ | |
| | | | [২.১.৩] অকার্যকর সমবায় সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত | তারিখ | তারিখ | ২ | ৩০.০৬.২২ | ১৪.০৬.২২ | ৪২.৪০.২২ | ৪২.৪০.২২ | ৪২.৪০.২২ | ৪২.৪০.২২ | ৪২.৪০.২২ | ৪২.৪০.২২ | ৪২.৪০.২২ |

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

| 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | [২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত | ক্রমপঞ্জিভূত % | % | ৩ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ | [৩.১.১] আয়মান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা) | সমষ্টি | জন | ৭ | ১২৫ | ১০০ | ১২৫ | ৮৫ | ০৪ | ০৪ | ৩০ | ১৫০ | ১৫০ |
| [৩] সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদ উন্নয়ন | ২০ | [৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ | [৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা) | ক্রমপঞ্জিভূত % | % | ৬ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮৭ | ৭৬ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি | [৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত | ক্রমপঞ্জিভূত % | % | ৫ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮৭ | ৭৬ | ৬০ | 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 মানের নিম্নে | | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [২] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩০ | [১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | [১.১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিত্ব | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | | | | | | | | |
| | | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | [১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিত্ব | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | | | | | | | | |
| | | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | [১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিত্ব | প্রাপ্ত নম্বর | ৮ | | | | | | | | | |
| | | [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | [১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিত্ব | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | | | | | | | | |
| | | [১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | [১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিত্ব | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | | | | | | | | |

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, জীবননগর, চুয়াডাঙ্গা।, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, চুয়াডাঙ্গা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, চুয়াডাঙ্গা হিসাবে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, জীবননগর, চুয়াডাঙ্গা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, জীবননগর, চুয়াডাঙ্গা।

০৫/০৬/২০২৪

তারিখ

ohm

জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জেলা সমবায় কার্যালয়, চুয়াডাঙ্গা

০৫/০৬/২০২৪ স্নিঃ

তারিখ

সংযোজনী-১

| ক্রমিক নম্বর | শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | বিবরণ |
|-----------------|---------------------------|-------------------------------------|
| ১ | আসই | আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট |
| ২ | এজিএম | বার্ষিক সাধারণ সভা |
| ৩ | এনআইডি | জাতীয় পরিচয়পত্র |
| ৪ | এসডিজি | টেকনই উন্নয়ন ন্যায়মাত্র |
| ৫ | কালব | ক্রেডিট ইন্সটিটিউশন লীগ অব বাংলাদেশ |
| ৬ | টিসিডি | টাইম, বস্ট, ডিজিট |
| ৭ | বিবিএস | বাংলাদেশ বুকের অফ আর্টিস্টস |
| ৮ | সিআইজি | কমন ইন্টারনেট গ্রুপ |
| ৯ | 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 | উপজেলা কার্যালয় | জেলা ভিত্তিক সভার সংখ্যা (জেলার নাম, সভার সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) |
| [১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান | [১.২.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত [১.২.১.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ) [১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা) | উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয় উপজেলা কার্যালয় উপজেলা কার্যালয় | বিভাগের নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন/প্রত্যায়ন, নিষ্পত্তির তারিখ)** ২. ৫ নং কলামে জেলা ও উপজেলা কর্তৃক নিবন্ধন/প্রত্যায়ন আবেদনের তথ্য (জেলা ভিত্তিক সংখ্যা) উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা (উপজেলার নাম, সমবায় এর নাম, ঠিকানা, উপকারভোগীর নাম, স্ব:কর্মসংস্থানের সংখ্যা, স্ব:কর্মসংস্থানের খাত) উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা (উপজেলার নাম, সমবায় এর নাম, ঠিকানা, উপকারভোগীর নাম, স্ব:কর্মসংস্থানের সংখ্যা, স্ব:কর্মসংস্থানের খাত) |
| [২.১] তদারকি ও মনোনিয়ন | [২.১.১] কার্যকর সমিতির বার্ষিক নির্বাচনি ক্যালেন্ডার সংকলিত [২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন | উপজেলা ও জেলা উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা (উপজেলার নাম, সমবায় এর নাম, ঠিকানা, নিবন্ধন নং ও তারিখ) উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা (উপজেলার নাম, সমবায় এর নাম, ঠিকানা, নিবন্ধন নং, তারিখ, ঠিকানা ও হালনাগাদ তালিকা প্রদানের তারিখ) |
| [২.২] সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠা | [২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত [২.২.২] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত [২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্গতী কমিটি গঠিত [২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত [২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত [২.২.৬] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলকৃত [২.২.৭] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত [২.৩] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত | উপজেলা ও জেলা কার্যালয় উপজেলা কার্যালয় উপজেলা ও জেলা কার্যালয় উপজেলা কার্যালয় উপজেলা কার্যালয় উপজেলা কার্যালয় উপজেলা কার্যালয় | জেলা ভিত্তিক তালিকা(অডিট অফিসারের নাম, অডিটকৃত সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ) উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পরিদর্শনের তারিখ) উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, কমিটির মেম্বার উদ্ভাটনের তারিখ, ঘোষিত তফসীল মোতাবেক নির্বাচনের তারিখ, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অন্তর্গতী কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ (প্রয়োজনীয় সব কলাম থাকবে।) উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, হিসাব বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ, নিশীত নীট লাভ।) উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ।) উপজেলা ভিত্তিক সমবায়ের সংখ্যা উপজেলাভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, নিশীত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট ফেস, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ।) উপজেলাভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, নিশীত নীট লাভ, ধার্যকৃত সমবায় উন্নয়ন তহবিল, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ।) |

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|--|--|---|--|
| [৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ | [৩.১.১] ব্রাহ্মসমাজ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা) | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা ভিত্তিক সভার সংখ্যা (উপজেলার নাম, সভার সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)। |
| [৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী শ্রেণি | [৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী শ্রেণিত (পুরুষ/মহিলা) | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীর নাম, সমবায় এর নাম, কোর্সের নাম, কোর্স অনুষ্ঠানের তারিখ (হতে-পর্যন্ত)। |
| [৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি | [৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন শ্রেণিত | উপজেলা ও জেলা কার্যালয় | মনোনয়নের তালিকা |

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | শ্রেণিকণ অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের বৈশিষ্ট্য |
|---------------------------|---|--------------------------------|--|
| সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত | কাল | কালভুক্ত কার্যকর সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। কালভুক্ত কার্যকর সমবায়সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব কাছ কর্তৃপক্ষের। |
| সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত | বিআরডিবি | বিআরডিবিভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, ডিসেম্বর তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। নিবন্ধিত কার্যকর সমবায়সমূহের মধ্যে ০৩টি কেন্দ্রীয় সমবায় বিআরডিবির আওতাভুক্ত উক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব বিআরডিবি কর্তৃপক্ষের। |
| সমবায়ের 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 সহযোগিতা। |
| সমবায়ের 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 সহযোগিতা। |
| সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত | প্রাণি সম্পদ 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 সহযোগিতা। |
| সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত | এলজিডি | কার্যকর পানি ব্যবস্থাপনা সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, অক্টোবর তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা |

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

মুদ্রণ তারিখ: সোমবার, জুন ০৩, ২০১৪

পৃষ্ঠা: ১৮

প্ৰকাশিত তারিখ: বুধসপ্তাহ, মে ০৩, ২০১৪ ০০:৪৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের কার্যালয়, ২০২৪-২০২৫

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীমকণ, ২০২৪-২০২৫ | | | | | মন্তব্য | | |
|--|-------------------------------------|------------|----------------|---|----------------------------------|--|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|------------|----|
| | | | | | | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | অর্জিত মান | |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুস্কু অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাথমিক দাপ্তরিক কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ৩ | সংখ্যা ও তারিখ | উপজেলা সমবায় অফিসার | ২ ৩১/১২/২৪ ৩১/০৫/২৫ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ | ২ | ৩১/০৫/২৫ | | | | |
| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....২ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | উপজেলা সমবায় অফিসার | ৩১/০৭/২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/০৭/২৪ | | | | | | |
| ২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ৪ | ৮ | ৫০% | ৫০% | ৫০% | ৫০% | ৫০% | ৫০% | ৫০% | ৫০% | | | |
| ৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২ | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত | ৮ | ৫০% | উপজেলা সমবায় অফিসার | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০% | | | | | | |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

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

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন দূরত্বের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ | | | | |
|------|---|--|--------|--------------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
| | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ০১ | [২.১] 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 অফিসসহ আওতাধীন অফিসসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা। | সংখ্যা | ২ | | ৩ | ২ | ১ | - |
| ০৩ | [৩.১] ইনোভেশন পোকেজিং | [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত | তারিখ | ৬ | | | | | |
| ০৪ | [৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি | [৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত | তারিখ | ২ | | | | | |
| ০৫ | [৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [৫.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত | % | ৮ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| | | [৫.১.২] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ৬ | | | | | |
| 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 | | | | | |
| | | [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত। | সংখ্যা | ৩ | | | | | |
| ০৭ | [৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন | [৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত | সংখ্যা | ৪ | | | | | |
| ৭০ | [৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি | [৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত | তারিখ | ৫ | | | | | |
| | | | সংখ্যা | ৪ | | | | | |

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

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ | | | | |
|---------------------|-----|--|--|--------|------------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
| | | | | | | অসামান্য | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| সক্ষমতা 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 (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে) | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ২৫ | ১ | - | - | - | - |
| | | [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 | ২৫ | ১ | - | - | - | - |

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

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

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | পর্যায় ২০২৪-২৫ | | | | |
|----------------------------|-----|--|------------------|--------|---------------------------|-----------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|
| | | | | | | অসামান্য | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম | ২৫ | [২.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। | ৮ | সংখ্যা | ২৫ | ১ | ৭ | ২ | ১০ | ১১ |

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

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ 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 ২০২৩-২৪ | পালকসারী ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|-----------------------|-----|--|---|-------|------------------------|----------------------|----------------------|--------------------|------------|------------|----------|-------------------|
| | | | | | | | | অসামান্য | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০% | ১১ | ১২ | ১৩ |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ০২ | [২.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | [২.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | % | ০২ | | | ১০০% | ১০০% | ১০০% | - | - |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি | ০১ | [২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ | [২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | তারিখ | ০১ | | | ১৪-১০-২০২৪ | ৩১-১০-২০২৪ | ৩০-১১-২০২৪ | - | - |