



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় অফিস গজারিয়া

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কাযালয়, মুন্সিগঞ্জ-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 .....	১৫
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৬

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

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, গজারিয়া, মুন্সীগঞ্জ বিগত ০৩ (তিন) বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জন করে ও কর্মকর্তাদের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিনত করতে এবং গুনগতমান উন্নয়নে এ বিভাগে উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়। বিগত ০৩ (তিন) বৎসরে ১৮০ জন সমবায়ীকে প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ করা হয়েছে এবং ১৫০ জন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে, ২৫০ জন (পুরুষ) সমবায়ীকে সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি করা হয়েছে এবং ১৫০ জন (মহিলা) সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি করা হয়েছে। ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ টিমের মাধ্যমে ১৫০ জন সমবায়ীকে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া রূপকল্প - ২০২১ 'এসডিজি' অর্জন এবং ৭ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহিত উন্নয়ন প্রকল্পের কিছু কিছু কার্যক্রম এ বিভাগে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। বাস্তবায়িত ও চলমান আশ্রয়ন প্রকল্পের আওতায় বিগত ০৩ (তিন) বছরে আশ্রয়ন প্রকল্পের উপকারভোগী- সদস্যদের ঋণ বিতরণের মাধ্যমে ১২০ জন গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবককে স্বাবলম্বী করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় সমিতি গঠনের মাধ্যমে গজারিয়া উপজেলার বিভিন্ন শ্রেণী-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে মুন্সীগঞ্জ গজারিয়া উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সংখ্যা ২৭ টি। সমবায়ীগণের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার অন্যতম দাবী হলেও মাঠ পর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপকভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সমবায়ের সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অকার্যকর ও অবসানে ন্যস্ত সমবায় সমিতি বাতিল/অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা ই-রেজিস্ট্রেশন চালু এবং ই-সার্ভিসের আওতায় বিদ্যমান সমবায় সমিতি গুলির প্রোফাইল ব্যবস্থাপনার জন্য অনলাইনে রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু করা আগামী অর্থবছরের অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ লক্ষ্য। পাশাপাশি উপজেলা ভিত্তিক নির্দিষ্ট সংখ্যক সমবায় সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করত: দৃশ্যমান উন্নয়ন কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে জেলা সমবায় কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ এর নাগরিক সেবা সহজীকরণ, ড্রেডভিত্তিক প্রশিক্ষণ গ্রহণ এবং প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি ও আত্ম-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করা অন্যতম লক্ষ্য। সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তার নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পণ্যের ব্রান্ডিং, বাজারজাত করণে সহায়তা করা হবে। এছাড়াও সমবায় সমিতির মাধ্যমে নৃ-তাত্ত্বিক জনগোষ্ঠী, সুবিধাবঞ্চিত জনগোষ্ঠীর মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থানের সৃষ্টি সামাজিক ও অর্থনৈতিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবন যাত্রার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে নতুন নতুন প্রকল্প / কর্মসূচী গ্রহণের নিমিত্তে সমবায় অধিদপ্তরের সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব দাখিল করা হবে।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- # একটি মডেল ও একটি উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠন করা হবে।
- # ১০০ জন সমবায়ীকে চাহিদাভিত্তিক ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
- # বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক ৯০% সমবায় সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে।
- # দক্ষ সমবায়ী গঠনের লক্ষ্যে বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী ও আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়তনে ১০০% প্রশিক্ষনার্থী প্রেরণ 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 অফিস গজারিয়া

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কাযালয়, মুন্সিগঞ্জ-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 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. ১ সমবায় আদর্শে/দর্শনে উদ্বুদ্ধ করণ ও সমবায় গঠন
২. ২ নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতিগুলিতে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা
৩. ৩ সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করা;
৪. ৪ সমবায় সদস্যবৃন্দকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টিতে সহায়তা প্রদান করা;
৫. ৫ পুঁজিগঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে মূলধন সৃষ্টি এবং সমবায় ভিত্তিক ব্যবসা প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা;
৬. ৬ সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প গ্রহণ ও কর্মসূচীর মাধ্যমে গ্রামীণ মহিলাদের ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন ;
৭. ৭ সমবায় পণ্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৮. ৮ জেলা সমবায় দপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় নীতিমালা, উন্নয়ন কর্মসূচি এবং প্রকল্প উন্নয়নে জেলা সমবায় দপ্তরকে সহযোগিতা করা;

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
আগ্রকর্ষণস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্ব দূর করে সমবায়ীদের স্বাবলম্বী হিসাবে গড়ে তোলনা	উপকারভোগী	জন (লক্ষ)	০.০০২৫	০.০০২৫	০.০০২৮	০.০০২৮	০.০০২	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যান মন্ত্রণালয় ও যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	[২.১.১][২.২.১][২.২.২][২.২.৩]
দারিদ্র ও জনগ্রাসের জনগোষ্ঠীর সক্ষমতা বৃদ্ধি , অংশীদারিত্ব সৃষ্টি এবং সম্পদের অধিকার অর্জনে সক্ষমতা	দারিদ্র হাস	জন (লক্ষ)	০.০০২৫	০.০০২৫	০.০০২৮	০.০০২৮	০.০০২	মহিলা ও শিশু বিষয়ক , সমাজ কল্যাণ, যুব উন্নয়ন দপ্তর	[২.২.১][২.২.২][২.২.৩]

\*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	শস্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
[১] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন;	২৫	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] প্রাক নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	সমষ্টি	জন(লক্ষ)	৪	৪০০০০.০	৬০০০০.০	৬০০০০.০	৬০০০০.০	৬০০০০.০	৬০০০০.০	৬০০০০.০	৬০০০০.০	৬০০০০.০
			[১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপুঞ্জিত	%	৬	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
[২] টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;	২৩	[২.১] তদারকি ও মনোময়ন	[২.১.১] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	ক্রমপুঞ্জিত	%	২	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
			[২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			[২.১.৩] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			[২.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান (পুরুষ)	সমষ্টি	জন(লক্ষ)	৫	০.০০০০৭০	০.০০০১৫০	০.০০০১৫০	০.০০০১৫০	০.০০০১৫০	০.০০০১৫০	০.০০০১৫০	০.০০০১৫০	০.০০০১৫০
			[২.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান (মহিলা)	সমষ্টি	জন(লক্ষ)	৫	০.০০০০৫০	০.০০০০৫০	০.০০০০৫০	০.০০০০৫০	০.০০০০৫০	০.০০০০৫০	০.০০০০৫০	০.০০০০৫০	০.০০০০৫০

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	ক্যাটাগরি	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	শিক্ষামাত্রা/নির্গায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানে নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[২.২.১] কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	ক্রমপঞ্জিত	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
			[২.২.২] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১৫	২০	২২	২০	২০	২৫	২৯	২৫	২৯
			[২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অনুষ্ঠিত কমিটি গঠন	ক্রমপঞ্জিত	%	১	১০০	১০০	৯০	৮০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যকর সমিতির আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ	ক্রমপঞ্জিত	%	১	১০০	৯০	১০০	৯০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
			[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম আয়োজিত	ক্রমপঞ্জিত	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
			[২.২.৬] এজিএম না হওয়া সমিতির বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ	ক্রমপঞ্জিত	%	১	০	৯০	৯০	৮১	৯০	১০০	১০০	১০০	১০০
			[২.২.৭] অকার্যকর সমিতির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ	ক্রমপঞ্জিত	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
		[২.২.৮] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১২	৪৫	১৬	২০	২২				
		[২.২.৯] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১২	৪৫	১৬	২০	২২				
		[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	ক্রমপুঞ্জিত	%	৩	৩	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০				
		[২.৩] রাজস্ব	ক্রমপুঞ্জিত	%	৩	৩	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০				
		[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	জন	৭	৭	০৫	৪৫	৯০	১০০	১০০				
		[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউট চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	ক্রমপুঞ্জিত	%	৬	৬	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০				
[৩] সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন;	২২	[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	সমষ্টি	সংখ্যা	৭	৭	১	১	১	১	১				

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	শ্রুত অর্জন ২০২২-২৩	শ্রুত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৪-২৫				প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে	
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৮										
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় অফিস গজারিয়া, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কাযালয়, মুন্সিগঞ্জ-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কাযালয়, মুন্সিগঞ্জ হিসাবে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় অফিস গজারিয়া-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা  
উপজেলা সমবায় অফিস গজারিয়া

০৬/০৬/২০২৪

তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা  
জেলা সমবায় কাযালয়, মুন্সিগঞ্জ

০৬/৬/২০২৪

তারিখ

## সংযোজনী-১

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

সংযোজকী ২। কর্তৃপক্ষাদেশ ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণিক

কার্যক্রম	কর্তৃপক্ষাদেশ সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
(১.১) নিবন্ধন	(১.১.১) গ্রাফ নিবন্ধন প্রশিক্ষকের মাধ্যমে উৎকরণ প্রশিক্ষকানাধীর সংখ্যা (১.১.২) নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত		
(১.২) সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে আন্তরিক কর্মসংস্থান	(১.২.১) সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আগ-কর্মসংস্থান (পুরুষ) (১.২.২) সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আগ-কর্মসংস্থান (মহিলা)	সমবায় সমিতি সমূহ সমবায় সমিতি সমূহ	সংরক্ষিত তালিকা সংরক্ষিত তালিকা
(২.১) তদারকি ও মনোনয়ন	(২.১.১) অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত (২.১.২) সডেল সমবায় সমিতি সৃজিত (২.১.৩) সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত (২.২.১) কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার (২.২.২) সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত (২.২.৩) কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন (২.২.৪) কার্যকর সমিতির আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ (২.২.৫) নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম আয়োজিত (২.২.৬) এজিএম না হওয়া সমিতির বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ (২.২.৭) অকার্যকর সমিতির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ (২.২.৮) নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত (২.২.৯) নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	জেলা/উপজেলা সমবায় দপ্তর উপজেলা সমবায় দপ্তর জেলা/উপজেলা সমবায় দপ্তর সমবায় সমিতি সমবায় সমিতি সমূহ উপজেলা সমবায় দপ্তর	সংরক্ষিত অডিট রেজিস্টার সংরক্ষিত পরিদর্শন রেজিস্টার সংরক্ষিত নির্বাচনী ফলাফল/অন্তর্বর্তী কমিটি নিয়োগপত্র দাখিলকৃত আর্থিক বিবরণী কপি সংরক্ষিত এজিএম রেজিস্টার সমবায় সমিতিতে পত্রযোগাযোগ
(২.২) সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা			
(২.৩) রাজস্ব	(২.৩.১) নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত (২.৩.২) সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় দপ্তর উপজেলা সমবায় দপ্তর	সংরক্ষিত আদায় রেজিস্টার/ট্রেজারী চালান জমা দেয়ার ফটোকপি আদায় রেজিস্টার/ জমা দেয়ার ডিডির ফটোকপি
(৩.১) স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষন	(৩.১.১) আনুমান্য প্রশিক্ষন অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সমবায় দপ্তর	সংরক্ষিত হাজিরা সীট/স্থির চিত্র
(৩.২) সমবায় ইনস্টিটিউট চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষনার্থী প্রেরণ	(৩.২.১) প্রশিক্ষনার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সমবায় দপ্তর	মনোনয়নপত্র/নিয়োগপত্র
(৩.৩) প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	(৩.৩.১) জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	উপজেলা সমবায় দপ্তর	সংরক্ষিত মনোনয়ন

সংযোজনী ও অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যোগকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
-----------	------------------	-----------------------------	--

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

ই-গভর্নেন্স ও উন্নয়ন করণেরিকল্পনা ২০২৪-২৫  
(পেচর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	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 দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	সংখ্যা	২		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	০৮/০৯/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত [৫.১.২] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত [৫.১.৩] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	% সংখ্যা সংখ্যা	৭ ৬ ৩	১০০% ৮ ৮	৯০% ৩ ৩	৮০% ২ ২	৭০% ১ ১	৬০% - -
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ- বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	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	সংখ্যা	৪		৩	২	১	-
০৮	[৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
০৯	[৯.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৯.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪		-	১	-	-



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	৭৯	[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	৩	২	১	
		[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	৮	৩	২	১		
বাস্তবায়ন সংক্রমতা উন্নয়ন	৭	[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা						
		[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	১				
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা						

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

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

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				চলতি মানের নিম্নে	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৪	৯	৯০%	৯২%	৮০%	৯০%	৬০%
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	০১	১০০%	৯০%	৯০%	৮০%	-	-	-
সঙ্গমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	তারিখ সংখ্যা	০১	০১	২	২৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	৮৮	৮৮	-

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

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০২	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০২	৭	৭	১০০%	১০০%	৮০%	৭০%	৬০%
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০১	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম : জেলা সমবায় কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫				মন্তব্য			
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার		৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
নৈতিকতা কমিটির আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০৪		
সুশাসন প্রতিষ্ঠার বৃত্ত অংশীজনের (stakeholders) শ্রেণীভিত্তিক সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	০২	লক্ষ্যমাত্রা	--	০১	--	০১	০২		
শুদ্ধাচার সংক্রান্ত কার্যক্রম/সভা/বিনিময় সভা/আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	০২	লক্ষ্যমাত্রা	--	০১	--	০১	০২		
কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন ও কর্মসূচী/অফিসের মাল নিষ্পত্তিকরণ/সংরক্ষণ/পরিষ্কারতা বৃদ্ধি, গাছের জন্য পৃথক পুরুরমের ব্যবস্থা/৪র্থ কোয়ার্টারের কর্মচারীদের	উন্নত কর্ম পরিবেশ	০১	সংখ্যা ও তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা [০১/০৭/২০২৪ থেকে] ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা [০১/০১/২০২৫ থেকে]	লক্ষ্যমাত্রা	০১	--	০১	--	০২	০১/০৭/২৪	০১/০১/২৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫				মন্তব্য			
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
১. ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩১/০৭/২৪	৩১/০৭/২৪					৩১/০৭/২৪		
শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	বেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে জিস্টারে প্রদেয় সেবার বরন ও সেবা গ্রহীতার তামত সংরক্ষণ													

৩১/০৭/২৪