



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, বগুড়া।

এবং


জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া-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



২৮/৫/২৪

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:

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, বগুড়া এর বিগত ০৩ বৎসরের অর্জিত সাফল্য :
সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরকে কাজে ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, বগুড়া বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য রূপে অর্জন করে। কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে এ উপজেলায় উৎপাদনমুখী ও সেবার্ধী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়। বিগত তিন বছরে বিভাগীয় প্রাথমিক ০৬টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে। ২০১৮-১৯ সনে ২৭৮টি এবং ২০১৯-২০ সনে ২৯০ টি এবং ২০২০-২১ সনে ২৮১ টি এবং ২০২১-২২ সনে ২১৩টি এবং ২০২২-২৩ সনে ২৩৬ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়। ভ্রাম্যমাণ টিমের মাধ্যমে ১০০ জন সমবায়ীকে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। সমবায় অধিদপ্তরকে শক্তিশালীকরণ প্রকল্প এবং ফ্যামলি ওয়ালেফেয়ার প্রকল্প' এর আওতায় সৃষ্ট আবর্তক তহবিল হতে কোন সমবায়ী উদ্যোক্তাকে ঋণ প্রদান করা হয়নি। চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও ঋণ প্রদানের মাধ্যমে ৭০ জনের স্ব-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এছাড়াও রূপকল্প ২০২১ এবং ৭ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার বাস্তবায়িত হয়েছে ৭০ জন গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবককে স্বাবলম্বী করা হয়েছে। এছাড়া প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরকে আশ্রয়ণ প্রকল্পের আওতায় ৬৫,৮৫ টাকা ঋণ বতিরণ এবং ৪৮,৯১ টাকা আদায় করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, বগুড়া এর বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা ২২০ (এপ্রিল/২৪)। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমেপূর্ণ বিপুল সংখ্যক সমবায় সমিতিতে সুশাসন প্রতিষ্ঠার জন্য পরিদর্শন, নিরীক্ষাসহ অন্যান্য বিধিবদ্ধ পদ্ধতি ব্যবহার করে নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান এ সময়ের অন্যতম দাবী। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ না থাকায় দুটিন কাজের মাধ্যমে এ সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছে না। তাছাড়া মাঠপর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপকভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

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 সমিতিগুলোর প্রোফাইল ব্যবস্থাপনার জন্য অনলাইনে রি-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। পাশাপাশি উপজেলাভিত্তিক নির্দিষ্ট সংখ্যক সমবায় সমিতি চিহ্নিত করে মডেল সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা এবং ড্রেন্ড 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 জনগোষ্ঠীর মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক 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:

- □ □ □ ১ টি মডেল সমবায় সংগঠন করা হবে;
- □ □ ১০০ জন সমবায়ীকে চাহিদাভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- □ □ ২২০ টি সমবায় সমিতির ২০২৩-২৪ বর্ষের বার্ষিক 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-

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, বগুড়া।

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া-এর মধ্যে ২০২৪ সালের মাসের ..০৬..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

১/৬
১/৬/১৮



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 সেবা খাতে সমবায় গঠন
২. টেকসই সমবায় গঠন
৩. সমবায়ের 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. নিবন্ধন
২. উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান
৩. তদারকী ও মানোন্নয়ন
৪. সমবায়ের সু-শাসন প্রতিষ্ঠা
৫. রাজস্ব আদায়
৬. স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ
৭. সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ
৮. প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি


০১/৩/২৪



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 বৌদ্ধভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
সমিতিসমূহের বিভিন্ন সমবায় কার্যক্রমের ফলে কর্মসংস্থান বৃদ্ধি পেয়েছে(পুরুষ)।	[1.2.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান(পুরুষ)।	জন(লক্ষ)	০.০০০৩	০.০০০৩	০.০০০৪	০.০০০৫	০.০০০৬	বিআরডিবি, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ অফিস, এলজিইডি, কাহালু, বগুড়া।	উপজেলার প্রতিবেদন
নিরীক্ষা যথাযথভাবে সম্পাদনের ফলে জবাবদিহিতা সমবায়ের নিশ্চিত হয়েছে।	[২.২.১] সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত।	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বি আর ডি বি, কাব, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডি	উপজেলা ও জেলার প্রতিবেদন
সমবায় সমিতি পরিদর্শনের মাধ্যমে সমিতিতে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি পেয়েছে।	সমবায় সমিতি পরিদর্শনের মাধ্যমে সমিতিতে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি পেয়েছে।	সংখ্যা	৫০	৪০	৪০	৪৫	৫০	বি আর ডি বি, কাব, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডি	উপজেলার প্রতিবেদন
মডেল সমবায় সমিতি সৃজন করে সমবায় সমিতির কার্যকমতা বৃদ্ধি পেয়েছে।	[২.২.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন।	সংখ্যা	১	১	১	২	৩	বি আর ডি বি, কাব, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডি	উপজেলার প্রতিবেদন
ক্রামাণ প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে সমিতির সক্ষমতা বৃদ্ধি পেয়েছে।	[৩.১.১] ক্রামাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত।	জন	১০০	৫০	৫০	৬০	৬৫	বি আর ডি বি, কাব, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডি	উপজেলার প্রতিবেদন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

১৫/১২/২৪

ক্র.সং.	বিষয়	কর্মসম্পাদন	সময়	সংখ্যা	মন্তব্য	স্বাক্ষর	তারিখ
১	সেবাসম্পাদন	সেবাসম্পাদন	১০	১০			
২	সেবাসম্পাদন	সেবাসম্পাদন	১০	১০			
৩	সেবাসম্পাদন	সেবাসম্পাদন	১০	১০			
৪	সেবাসম্পাদন	সেবাসম্পাদন	১০	১০			
৫	সেবাসম্পাদন	সেবাসম্পাদন	১০	১০			
৬	সেবাসম্পাদন	সেবাসম্পাদন	১০	১০			
৭	সেবাসম্পাদন	সেবাসম্পাদন	১০	১০			
৮	সেবাসম্পাদন	সেবাসম্পাদন	১০	১০			
৯	সেবাসম্পাদন	সেবাসম্পাদন	১০	১০			
১০	সেবাসম্পাদন	সেবাসম্পাদন	১০	১০			

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/নির্ধারিত/করীয়					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
[১] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবা খাতে সমবায় গঠন	২৫	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] গ্রাঁক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	সমষ্টি	জন(লক্ষ)	৭	৩০০০'০	২০০'০	৪০০০'০	৪০০০'০	৪০০০'০	৪০০০'০	৪০০০'০	০.০০০৬		
			[১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপঞ্জিত	%	৬	১০১	০৫	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	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	৫০০০'০	৫০০০'০	৫০০০'০	৫০০০'০	৫০০০'০	৫০০০'০	৫০০০'০	৫০০০'০	৫০০০'০	০.০০০৬
			[১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	সমষ্টি	জন(লক্ষ)	৫	৫০০০'০	৫০০০'০	৫০০০'০	৫০০০'০	৫০০০'০	৫০০০'০	৫০০০'০	৫০০০'০	৫০০০'০	০.০০০৬

১৫/১১/১৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	বঙ্গমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৪-২৫				প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে	
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
[২] টেকসই সমবায় গঠন	২৫	[২.১] তদারকী ও মান উন্নয়ন	[২.১.১] কার্যকর সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	১৬.০৭.২২	০৩.০৭.২৩	১২.০৮.২৪	৩১.০৮.২৪			১৪.০৮.২৫	১৪.০৮.২৬		
			[২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	তারিখ	সংখ্যা	২	১	১	১	১				১	১	
			[২.১.৩] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	০৭.০৮.২২	১৪.০৮.২৩	১২.০৮.২৪	৩১.০৮.২৪				১৪.০৮.২৫	১	
		[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা		[২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	ক্রমপূঞ্জিত	%	৪	১০০	১০০	১০০	১০০	৯০			১০০	
				[২.২.২] সমবায় সমিতি সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৫০	৪০	৪০	৪০	৩৬			৪০	৪০

১২/৩/১৪

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	উত্তম	চলতি মান	চলতি নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
		[২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্ভুক্ত কমিটি গঠিত	ক্রমপূঞ্জিত	%	%	৭	০৭	০৫	১৫	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭
		[২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	সমষ্টি	%	%	১	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	১১০	১১০
		[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	ক্রমপূঞ্জিত	%	%	২	০৭	০৬	১২	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬
		[২.২.৬] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	ক্রমপূঞ্জিত	সংখ্যা	সংখ্যা	১	০০৭	০০৭	১১	১১	১১	১১	১১	০৭	০৭
		[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	ক্রমপূঞ্জিত	%	%	৩	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	ক্রমপূঞ্জিত	%	%	৩	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১৫/৩/২৪

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 মান	চলতি মানের নিম্নে				
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
[৩] সমবায়ের সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদ উন্নয়ন	২০	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] আয়মান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	জন	৮	১০০	১০০	৫০	৪৫				৫০		
		[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	%	৭	১০০	১০০	১০০	১০০	৯০				১০০	১০০
		[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	ক্রমপূর্জিত	%	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	৯০				১০০	১০০

৪/১৩/২০২৪

স্বাক্ষর

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%			
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[২.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[২.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৮										
		[২.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		[২.৫] তথ্য আধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য আধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

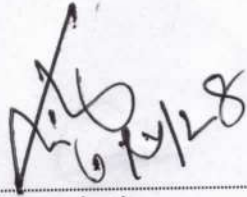
*সাময়িক (provisional) তথ্য

১০
১৩/১৪

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

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

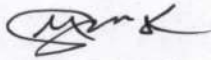
স্বাক্ষরিত:



উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, বগুড়া।

৩১/৩/২৪

তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া

০৬/০৫/২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

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




 ২৭/২৪

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাতায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যার তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।
	[১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত সমিতির তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।
[১.২] উৎপাদনশীল খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ) সদস্যের তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।
	[১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা) সদস্যের তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।
[২.১] তদারকী ও মান উন্নয়ন	[২.১.১] কার্যকর সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।
	[২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।
[২.২] সমবায় সু-শাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	মডেল সমবায় সমিতি সৃজন তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।
	[২.২.২] সমবায় সমিতি সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষাকৃত সমিতির তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।
[২.২] সমবায় সু-শাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	পরিদর্শন সম্পাদিত সমিতির তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।
	[২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	কার্যকর সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত সমিতির তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।
[২.২] সমবায় সু-শাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	নিরীক্ষা সংশোধিত প্রস্তাব দাখিলকৃত সমিতির তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।
	[২.২.৬] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত সমিতির তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।
			নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত সমিতির তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অফিসাথ, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা কি আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	নিরীক্ষা কি আদায়কৃত সমিতির তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত সমিতির তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.১.১] সামান্য প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	সামান্য প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা) সদস্যের তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।
[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত সমিতির তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।
	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বগুড়া।	প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা) সদস্যের তালিকা (এমএস এক্সেল সিট) সংরক্ষণ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
তদারকী ও মান উন্নয়ন	কার্যকর সমিতির বাৎসরিক নির্বাহী ক্যাডেতার সংকলিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
নিবন্ধন	প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
নিবন্ধন	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
সমবায় সু-শাসন প্রতিষ্ঠা	নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
তদারকী ও মান উন্নয়ন	কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
তদারকী ও মান উন্নয়ন	মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
সমবায় সু-শাসন প্রতিষ্ঠা	অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের গুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের গুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আশ্র-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
সমবায় সু-শাসন প্রতিষ্ঠা	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আশ্র-কর্মসংস্থান (মহিলা)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
সমবায় সু-শাসন প্রতিষ্ঠা	সমবায় সমিতি সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
সমবায় সু-শাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অপ্রবর্তী কমিটি গঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
সমবায় সু-শাসন প্রতিষ্ঠা	নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
সমবায় সু-শাসন প্রতিষ্ঠা	নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
রাজস্ব আদায়	নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
রাজস্ব আদায়	সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট
স্থানীয় চাহিদা তিওক প্রশিক্ষন	আশ্রম্যান প্রশিক্ষন অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এলজিইডি, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ অফিস, কাহালু, বগুড়া।	লিখিত, সরাসরি যোগাযোগ ও লজিস্টিক সাপোর্ট

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

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

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
					১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	১৩/০৪/২৫
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					
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	সংখ্যা	২	৪	৩	২	২	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৭	৫/০৫/২৫	২২/০৫/২৫	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
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
			সংখ্যা	৬	৪	৩	২	২	-
			সংখ্যা	৩	৪	৩	২	২	-
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	২	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
০৮	[৮.১] মাইগভ প্র্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্র্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	২	-	-

১৬

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

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন দূরত্বের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					চলতি মানের নিম্নে
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	০৬/০৪/২৫
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	১৬/০৩/২৫	২	২	৩	-	-
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	২২/০৪/২৫	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	০৮/০৯/২৪	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	%	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৬০%
০৬	[৬.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৬.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৮	৮	৮	৮	-	-
০৭	[৭.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৭.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৮	৮	৮	৮	-	-
০৮	[৮.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৮.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ-বিষয়ক কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	৮	৮	৮	৮	-	-
০৯	[৯.১] মাইগত প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৯.১.১] 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	১২/০১/২৫
১০	[১০.১] মাইগত প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[১০.১.১] মাইগত প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	২	-	-	-

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	
১	২	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি	৩	%	৬	১০০%	৯০%	৫	১০	৬০%	১১
						৭	৭০	১০			
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১.১] যদি কোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় কার্যালয়ে ১ম ব্রেমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে ও অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক ২য় ব্রেমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	১০	সংখ্যা		১	-	-	-	-	
		[১.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসের অভিযোগ নিষ্পত্তি		%				৭০	৬০		
সকর্মতা অর্জন	০৭	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসবিহীন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় দপ্তরসমূহ কর্তৃক প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ পর্যালোচনাতে অভিযোগ উদ্ভবের কারণ সনাক্তকরণ, করণীয় নির্ধারণ ও অভিযোগ নিষ্পত্তিতে গৃহীত কার্যক্রম সংক্রান্ত অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	৫	সংখ্যা		২	-	-	-	-	
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ব্রেমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ		সংখ্যা			৪	৩	১		
		[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন	৪	সংখ্যা		১	-	-	-	-	
		[২.২] সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা		১	-	-	-	-	

১৬

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	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													
													১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০						
<p>[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি</p> <p>[১.১.১] যদি কোনো জেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থা/অফিসে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে বা অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন</p> <p>[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ</p> <p>[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</p> <p>[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</p>	০৫	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১								১২					
সক্ষমতা অর্জন																									

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

১৬

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				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	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বন্ধে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৩	২	১	-	-
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বন্ধে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	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	-	-	-	-	-
		[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 [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	-	-	-	-	-

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মসম্পন্নতা 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	৯	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	১০	৩	২	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	৮	৩	২	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	৭	[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
		[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	সংখ্যা	৭	১	-	-		

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

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পন্নতা [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	লক্ষ্যসমূহ ২০২৪-২০২৫				চলতি মানের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯২	৯০%	৯০%	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	০১	[২.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১	১০০%	৯০%	৯০%	৮০%	৮০%	-	-
সকমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১	১৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১	২	-	-	-	-	-	-

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 মানে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০২	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০২		১০০%	৯০%	৮০%	৯৫%	৯০%	৬০%
সকমতা বৃদ্ধি	০১	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১		১৪-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-	-





উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, বগুড়া এর ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা

পরিশিষ্ট-ঘ'

আঞ্চলিকমাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, বগুড়া।

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের 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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৪													
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইডুজি অফিসে) মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নিষি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাথমিকপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	৩	৩	সংখ্যা ও তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০২ ১। পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ৩১-০৩-২৫ ও ২। প্রাথমিকপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করণ ৩০-০৬-২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	০১ ৩১-০৩-২৪	-	০১ ৩০-০৬-২৫			

২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৩

ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩১-০৭-২৪	লক্ষ্যমাত্রা
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৩	কর্মকর্তা	৩১-০৭-২৪	০১-০৭-২৪
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....৪				
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	৪	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৪টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন

স্মারক নং-৪৭.৬১.১০৫৪.০০০.১৮.০১০.১৭.২৪৯

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া, মহোদয় বরাবরে প্রেরণ করা হলো

তারিখঃ-২৬/০৫/২০২৪ খ্রিঃ।

২৬/০৫/২৪

মোঃ মাহবুব রহমান
উপজেলা সমবায় অফিসার
কাহালু, বগুড়া।

সংযুক্তিঃ ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন

ক্রঃ নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
০১।	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, বগুড়া এর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কমিটি গঠন ও নির্দেশনা প্রদান	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে গঠিত কমিটির বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ও ছবি।
০২।	প্রাথমিকপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করণ	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, বগুড়ার এর প্রাথমিকপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করণ	কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহের কার্যদেপ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও দাপ্তরিক পোষাক পরিধান নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত অফিস আদেশ



মোঃ মোল্লা মোস্তফা
সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
কাহালু, বগুড়া
ও

ফোকাল পয়েন্ট, এনআইএস



২৬/০৫/২৪

(মোঃ মাহবুবুর রহমান)
উপজেলা সমবায় অফিসার
কাহালু, বগুড়া।