

১.৩১০



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর  
এবং  
জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর  
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

সূচিপত্র:

| ক্র. নং | বিষয়   | পৃষ্ঠা নং |
|---------|---|-----------|
| ১       | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র  | ৩         |
| ২       | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর এর বিগত ০৩ বৎসরের অর্জিত সাফল্য   | ৩         |
| ৩       | সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ  | ৩         |
| ৪       | তবিম্যৎ কর্মপরিকল্পনা   | ৩         |
| ৫       | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ   | ৩         |
| ৬       | প্রস্তাবনা  | ৪         |
| ৭       | সেকশন ১: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর এর রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলী     | ৬         |
|         | ১.১ রূপকল্প   | ৫         |
|         | ১.২ অভিলক্ষ্য   | ৫         |
|         | ১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ   | ৫         |
|         | ১.৩.১ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ  | ৫         |
|         | ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ  | ৫         |
|         | ১.৪ প্রধান কার্যাবলী  | ৫         |
| ৮       | সেকশন ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)  | ৬         |
| ৯       | সেকশন ৩ : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর এর কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা  | ৭-৮       |
| ১০      | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর এর সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ                           | ৯         |
| ১১      | স্বাক্ষর  | ১০        |
| ১২      | সংযোজনী - ১ : শব্দ সংক্ষেপ  | ১১        |
| ১৩      | সংযোজনী - ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক  | ১২-১৫     |
| ১৪      | সংযোজনী - ৩: অন্যান্য কার্যালয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ   | ১৬        |
| ১৫      | সংযোজনী - ৪: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২২-২০২৩                            | ১৭-১৮     |
| ১৬      | সংযোজনী- ৫: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর এর ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩             | ১৯        |
| ১৭      | সংযোজনী- ৬: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩  | ২০        |
| ১৮      | সংযোজনী- ৭ : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ | ২১        |
| ১৯      | সংযোজনী-৮ : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর এর তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩          | ২২        |

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, কালকিনি, মাদারীপুর বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাগণের রউস্তাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতেও এর গুণগত মান উন্নয়নে সারাদেশে উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায়পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন বছরে ১৩ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং বিগত তিন বছরে মোট ২৭৩ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। বিগত ২০১৯-২০২০ সালে ৭৫ টি; ২০২০-২০২১ সালে ৮৫ টি এবং ২০২১-২০২২ সালে ৭৫ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ৩০০ জন সমবায়ীকে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় কর্তৃক পরিচালিত আশ্রয়ণ প্রকল্পের মাধ্যমেপূর্ণবাসিত পরিবারের মধ্যে এ পর্যন্ত ১৭,৪৭,০০০/- টাকা বিতরণ করা হয়েছে। এছাড়াও 'রূপকল্প ২০৪১', 'এসডিজি' অর্জন এবং ৭ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে কালকিনি উপজেলায় বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর এর চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা প্রায় ৪২৬টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায় সমিতিতে 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 হচ্ছেনা। তাছাড়া মাঠপর্যায়ে 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 সমবায় সমিতি গুলোর অবসায়ন দ্রুত নিষ্পত্তি করা আগামী অর্ধ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। সেজন্য নিবন্ধন বাতিল ও অকার্যকর হয়ে পড়া সমবায় সমিতি সমূহকে পুনঃকার্যকর করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। পাশাপাশি এলাকা ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট সংখ্যক সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমবায়ের রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা ও ট্রেডভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা ও আত্র-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।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- প্রাপ্ত নিবন্ধন আবেদনের শতভাগ নিষ্পত্তিশহ ১ টি মডেল সমবায় গঠন করা হবে;
- ৯০% সমবায় সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠান (নির্বাচনযোগ্য), নিরীক্ষিত কার্যকর সমবায় সমিতির মধ্যে ৯০% এর এজিএম আয়োজন এবং ১৪আগস্ট ২০২২ এর মধ্যে ১০০% সমবায় সমিতির হিসাব বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করা হবে।
- ১২৫ জনকে চাহিদা ভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- ৪০ টি সমবায় সমিতির পরিদর্শন এবং শতভাগ কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদন করা হবে।

## প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপজেলা সমবায় অফিসার, কালকিনি, মাদারীপুর।

এবং

জেলা সমবায় অফিসার, মাদারীপুর।

এরমধ্যে

২০২২ সালের জুন মাসের ..... তারিখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২২-২০২৩) স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয় সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

উপজেলা / সার্কেল 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 / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ১. টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;
- ২. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন;
- 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 কর
- ৩. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করা;
- ৪. প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সমবায়ীদের দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃজনে সহায়তা করা;
- ৫. সমবায় নেটওয়ার্কিং জোরদার করার লক্ষ্যে সমবায় মূল্যবোধের প্রচার, প্রকাশনা, সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন এবং প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান;
- ৬. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
- ৭. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠীর ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন;
- ৮. সমবায় পণ্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
- ৯. সমবায় অধিদপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

## বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব   | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ   | একক | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩ | প্রক্ষেপণ |           | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র   |
|---|--|-----|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------|-----------|--|---|
|   |  |     |                      |                       |                      | ২০২৩-২০২৪ | ২০২৪-২০২৫ |  |   |
| অত্র-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্ব দূর করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।               | সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান                         | জন  | ২৫০                  | ৩০০                   | ৩০০                  | ৩০০       | ৩০০       | সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়         | উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন |
| সমবায় সমিতি নিরীক্ষার মাধ্যমে অনিয়ম উদঘাটন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ | কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার                   | %   | ১০০%                 | ১০০%                  | ১০০%                 | ১০০%      | ১০০%      | সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিআরডিবি ও কান্না।       | উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন |
| সমবায় সূশাসন প্রতিষ্ঠা করা   | ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন/অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত | %   | ১০০%                 | ১০০%                  | ৯০%                  | ৯০%       | ৯২%       | সমবায় বিভাগ।  | উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য





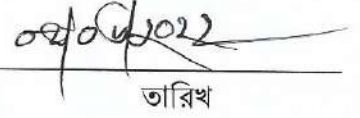


আমি উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, মাদারীপুর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর হিসেবে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।



উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা  
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর।



তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা  
জেলা সমবায় কার্যালয়, মাদারীপুর।

05.06.2022

তারিখ

সংযোজনী-১

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

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম                     | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ  | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক  |
|-------------------------------|---|--|---|
| [১.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন     | [১.১.১] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত                            | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | সমবায় ডিভিক তালিকা (উপজেলার নাম, বাতিলকৃত সমবায় এর নাম বাতিলের আদেশ নং তারিখ)।  |
|                               | [১.১.২] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত                       | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | সমবায় ডিভিক তালিকা (উপজেলার নাম, নির্বাচনযোগ্য সমবায় এর নাম এবং নির্বাচনী ক্যালেন্ডার প্রনয়নের তারিখ)।   |
|                               | [১.১.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন  | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | সমবায় ডিভিক তালিকা (উপজেলার নাম, সমবায় এর নাম, ঠিকানা, নিবন্ধন নং ও তারিখ)।   |
|                               | [১.১.৪] নির্ধারিত হুকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত                | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ডিভিক তালিকা (উপজেলার নাম, বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন প্রনয়নের তারিখ)।   |
| [১.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | [১.২.১] কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার                             | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | উপজেলা ডিভিক তালিকা (অডিট অফিসারের নাম, অডিটকৃত সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ)।  |
|                               | [১.২.২] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত                                    | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | উপজেলা ডিভিক তালিকা (সমবায় এর নাম, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পরিদর্শনের তারিখ)।   |
|                               | [১.২.৩] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত       | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | উপজেলা ডিভিক তালিকা (সমবায় এর নাম, কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ, ঘোষিত তফসীল মোতাবেক নির্বাচনের তারিখ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ (প্রয়োজনীয় সাব কলাম থাকবে)। |
|                               | [১.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত          | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | উপজেলা ডিভিক তালিকা (সমবায় এর নাম, হিসাব বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ, নির্গত নীট লাভ)।  |
|                               | [১.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত/ বার্থতায় ব্যবস্থা গৃহীত | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | উপজেলা ডিভিক তালিকা (সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ)।   |
|                               | [১.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ                    | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | উপজেলা ডিভিক সমবায়ের সংখ্যা  |

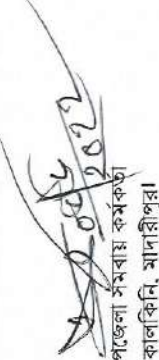
| কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                                  | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক  |
|--|---|--|---|
|  | [২.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত            | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | উপজেলা ভিত্তিক সমবায়ের সংখ্যা  |
| [১.৩] রাজস্ব আদায়   | [২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত                          | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | উপজেলাভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, নির্ণীত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট সেস, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ)   |
|  | [১.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত                 | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | উপজেলাভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, নির্ণীত নীট লাভ, ধার্যকৃত সমবায় উন্নয়ন তহবিল, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ)   |
| [২.১] নিবন্ধন  | [২.১.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার                  | উপজেলা, জেলা কার্যালয়                 | ১. উপজেলা/জেলার নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন/প্রত্যাহ্বান, নিষ্পত্তির তারিখ)** ২. ৫ নং কলামে জেলা ও উপজেলা কর্তৃক নিবন্ধন/প্রত্যাহ্বান আবেদনের তথ্য (উপজেলা/জেলা ভিত্তিক সংখ্যা)। |
| [২.২] সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান      | [২.১.২] গ্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | উপজেলা/জেলা ভিত্তিক সভার সংখ্যা (উপজেলা/জেলার নাম, সভার সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)।  |
| [৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ                        | [২.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান        | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা (উপজেলার নাম, সমবায় এর নাম, ঠিকানা, উপকারভোগীর নাম, স্ব-কর্মসংস্থানের সংখ্যা, স্ব-কর্মসংস্থানের যত)।  |
| [৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ | [৩.১.১] ডামামান প্রশিক্ষণ তনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)      | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | উপজেলা ভিত্তিক সভার সংখ্যা (উপজেলার নাম, সভার সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)।  |
| [৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি                                   | [৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)          | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | উপজেলা ভিত্তিক তালিকা ( মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীর নাম, সমবায় এর নাম, কোর্সের নাম, কোর্স অনুষ্ঠানের তারিখ (যেতে-পর্যন্ত)।  |
|  | [৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত | উপজেলা ও জেলা কার্যালয়                | মনোনয়নের তালিকা  |



উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর এর জাতীয়শুদ্ধাচার কৌশলকর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩  
 আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর।

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক      | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ                      | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা                  | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ |                |                     |                     |                     | 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 |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক যাবস্থা.....   |                       |            |                |  |   |   |                |                     |                     |                     |         |            |    |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন।   | সভা আয়োজিত           | ২          | সংখ্যা         | নৈতিকতা কমিটি উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর।   | ০৪  | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      | ০১             | ০১                  | ০১                  | ০১                  |         |            |    |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।   | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪          | %              | উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর।                 | ৮০%   | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      | ৮০%            | ৮০%                 | ৮০%                 | ৮০%                 |         |            |    |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা।  | অনুষ্ঠিত সভা          | ৪          | সংখ্যা         | উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর।                 | ০৪  | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      | ০১             | ০১                  | ০১                  | ০১                  |         |            |    |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।   | প্রশিক্ষণ আয়োজিত     | ২          | সংখ্যা         | প্রশিক্ষণ ইউনিট উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর। | ২   | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      | ০              | ১ (২০)              | ০                   | ১ (২০)              |         |            |    |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএতভুক্ত অফিসে মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)। | উন্নত কর্ম-পরিবেশ     | ৩          | সংখ্যা ও তারিখ | নৈতিকতা কমিটি উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর।   | ৪<br>৩০/০৯/২২<br>৩১/১২/২২<br>৩১/০৩/২৩<br>৩০/০৬/২৩ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      | ০১<br>৩০/০৯/২২ | ০১<br>৩১/১২/২২<br>২ | ০১<br>৩১/০৩/২২<br>৩ | ০১<br>৩০/০৬/২২<br>৩ |         |            |    |

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক                        | সূচকের মান | একক   | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ                        | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ |               |                |                |                 | 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         |
| ২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুল্কার .....  |   |            |       |  |                                  |   |               |                |                |                 |         |           |            |
| ২.১ ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ   | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত     | ৩          | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর।     | ৩১/০৭/২২                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩১/০৭/২২      |                |                |                 |         |           |            |
| ৩. শুল্কার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)                |   |            |       |  |                                  |   |               |                |                |                 |         |           |            |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার হালনাগাদকৃত  | রেজিস্টার                               | ৮          | %     | উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর।                   | ৮০%                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৮০%           | ৮০%            | ৮০%            | ৮০%             |         |           |            |
| ৩.২ দুর্নীতি প্রতিরোধে ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি তৈরিতে প্রতি দপ্তরে অন্তত ১ টি পোস্টার দর্শনীয় স্থানে স্থাপন।                               | দপ্তরের দর্শনীয়স্থানে পোস্টার লাটকানো। | ৮          | তারিখ | উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর।                   | ১<br>৩০/০৬/২০২৩                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                | ৩০/০৬/২৩        |         |           |            |
| ৩.৩ ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী সকল ক্রয় সম্পন্নকরণ এবং ক্রয় কার্যে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ।   | স্বচ্ছভাবে ক্রয়কার্য সম্পন্নকরণ        | ৮          | তারিখ | উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর।                   | ৩০/০৬/২০২৩                       | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                | ৩০/০৬/২৩        |         |           |            |
| ৩.৪ দুর্নীতি দমন কমিশন আইন, ২০০৪ (সংশোধন ২০১৩ ও ২০১৬) ও দুর্নীতি দমন কমিশন বিধিমালা, ২০০৭ সম্পর্কে অবহিতকরণ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন। | দুর্নীতি দমন বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন    | ৮          | তারিখ | প্রশিক্ষণ ইউনিট ও উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর। | ১<br>৩০/০৬/২০২৩                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                | ৩০/০৬/২৩        |         |           |            |

  
 উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা  
 কালকিনি, মাদারীপুর।

**ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩**  
**(মোট পর্যায়ের অফিসের জন্য)**

| ক্রম | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন<br>সূচক  | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩ |            |            |
|------|--|--|--------|---------------------------|------------------------|------------|------------|
|      |  |  |        |                           | অসাধারণ                | উত্তম      | চলতি মান   |
|      |  |  |        |                           | ১০০%                   | ৮০%        | ৬০%        |
| ০১   | [১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন                            | [১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত                             | তারিখ  | ১০                        | ১৬/০৩/২০২৩             | ৩০/০৩/২০২৩ | ১৩/০৪/২০২৩ |
| ০২   | [২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি  | [২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত   | %      | ১০                        | ৮০%                    | ৭০%        | ৬০%        |
| ০৩   | [২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ   | [৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত   | সংখ্যা | ১৫                        | ৪                      | ৩          | ২          |
| ০৪   | [৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন | [৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত  | সংখ্যা | ৫                         | ২                      | ১          | --         |
| ০৫   | [৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                                   | [৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত                                 | সংখ্যা | ৬                         | ৪                      | ৩          | ২          |
|      |  | [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত | তারিখ  | ৪                         | ১৫/০১/২০২৩             | ৩১/০১/২০২৩ | ০৯/০২/২০২৩ |

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র       | মান | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচক                           | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩ |           |       |          |
|---------------------------|-----|---|--|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------|-------|----------|
|                           |     |   |  |        |                        |                      |                      | অসাধারণ                | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান |
| ১                         | ২   | [১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ | ৪  | ৫      | ৬                      | ৭                    | ৮                    | ৯০%                    | ৯৫%       | ১০০%  | ১৩       |
| প্রাতিষ্ঠানিক             | ১৪  | [১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি  | [১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত                | %      | ৭                      |                      |                      | ৮০                     | ৭০        | ৬০    |          |
|                           |     | [১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ  | [১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত            | %      | ৩                      |                      |                      | ৮০                     | ৭০        | ৬০    |          |
|                           |     | [২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ   | [২.১.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত        | সংখ্যা | ৩                      |                      |                      | ৩                      | ২         | ১     |          |
| পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন | ১১  | [২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন                        | [২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত | সংখ্যা | ৪                      |                      |                      | ২                      | -         | -     |          |
|                           |     | [২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন  | [২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত               | সংখ্যা | ৪                      |                      |                      | ২                      | -         | -     |          |

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক                                    | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩ |           |       |          |                   |      |      |  |
|---------------------|-----|--|---|--------|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------|-------|----------|-------------------|------|------|--|
|                     |     |  |   |        |                        |                      |                      | অসম্পূর্ণ            | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |      |      |  |
| ১                   | ২   | ৩  | ৪   | ৫      | ৬                      | ৭                    | ৮                    | ৯০%                  | ৯৫%       | ১০০%  | ১০০%     | ১০০%              | ১০০% | ১০০% |  |
| প্রাতিষ্ঠানিক       | ১৮  | [১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচি পূরণ                         | [১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত                             | সংখ্যা | ৩                      |                      |                      | ১২                   | ১২        | ১৩    |          |                   |      |      |  |
|                     |     | [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত | %      | ৪                      |                      |                      |                      | ৭০        | ৬০    |          |                   |      |      |  |
|                     |     | [১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন          | [১.৩.১] সভা আয়োজিত                                 | সংখ্যা | ২                      |                      |                      |                      |           | ২     | ১        |                   |      |      |  |
| সক্ষমতা অর্জন       | ৭   | [১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)                      | [১.৪.১] হালনাগাদকৃত                                 | সংখ্যা | ৯                      |                      |                      |                      | ২         | ১     |          |                   |      |      |  |
|                     |     | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন                                     | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত                 | সংখ্যা | ৩                      |                      |                      |                      |           | ১     | ১        |                   |      |      |  |
|                     |     | [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন                         | [২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত                        | সংখ্যা | ৪                      |                      |                      |                      | ১         | ১     |          |                   |      |      |  |

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | লক্ষ্যসীমা ২০২২-২৩ |            |            |            | চলতি সালের নিম্নে |   |
|-----------------------|-----|--|---|--------|------------------------|----------------------|----------------------|--------------------|------------|------------|------------|-------------------|---|
|                       |     |  |   |        |                        |                      |                      | অতি উত্তম          | উত্তম      | চলতি মান   | ৬০%        |                   |   |
| ১                     | ২   | ৩  | ৪   | ৫      | ৬                      | ৭                    | ৮                    | ৯                  | ১০         | ১১         | ১২         | ১৩                |   |
| প্রাতিষ্ঠানিক         | ১০  | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি   | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি                 | %      | ০৬                     |                      |                      |                    | ৯০%        | ৮০%        | ৭০%        | -                 |   |
| সকলমতা বৃদ্ধি         | ১৫  | [১.২] স্বতঃপ্রসঙ্গিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ   | [১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত                                  | তারিখ  | ০৪                     |                      |                      |                    | ১৫-০১-২০২৩ | ০১-০১-২০২৩ | -          | -                 |   |
|                       |     | [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ   | [১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত                            | তারিখ  | ০৩                     |                      |                      |                    | ৩১-১০-২০২২ | ৩০-১১-২০২২ | -          | -                 |   |
|                       |     | [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ   | [১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত                     | তারিখ  | ০৩                     |                      |                      |                    | ১৫-১০-২০২২ | ৩০-১১-২০২২ | ৩১-০১-২০২৩ | -                 | - |
|                       |     | [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ   | [১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন  | সংখ্যা | ০৪                     |                      |                      |                    |            | ২          | ১          | -                 | - |
|                       |     | [১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রসঙ্গিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত   | সংখ্যা | ০৩                     |                      |                      |                    |            | ২          | ১          | -                 | - |
|                       |     | [১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্রে প্রকাশ                               | [১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্রে প্রকাশিত | সংখ্যা | ০২                     |                      |                      |                    | ৩          | ২          | ১          | -                 |   |