

সূচিপত্র

| | |
|---|----|
| উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ৩ |
| প্রস্তাবনা | ৪ |
| সেকশন ১: উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি | ৫ |
| সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) | ৬ |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | ৭ |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | ১৩ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক | ১৪ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | ১৬ |
| সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ | ১৭ |

৩৫৬

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:

সমবায়ের উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতারক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নেছারাবাদ, পিরোজপুর এর বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাগণের উদ্বলনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আর ও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতেও এর গুণগত মানউন্নয়নে এ জেলায় উৎসাহমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাত করণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থ বছরে মোট ৭ টি নতুন সমবায় গঠন করা হয়েছে ১৪০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্য ভুক্ত করা হয়েছে। গত ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ৫০ টি ও ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে ৫৭ টি ও ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে ৫৭ টি সমবায়ের নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ৭৫ জন সমবায়ী (পুরুষ) ও ২৫ জন সমবায়ী (মহিলা) কে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এছাড়াও 'রূপকল্প ২০২১', 'এসডিজি' অর্জন এবং ৭ম পঞ্চ বার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্পের কিছু কার্যক্রম এ জেলায় বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। বাস্তবায়িত ও চলমান এ সকল প্রকল্পগুলোর মাধ্যমে বিগত ০৩ বছরে ৭৫ জন গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবককে স্বাবলম্বী করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে সদর উপজেলায় বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে কাউখালী উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নিবন্ধিত সাধারণ সমবায় এর সংখ্যা ৪৫ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্র্যের কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অডিট করা, নিবিড় ভাবে 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।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

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

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২ টি সমবায় নিবন্ধনসহ ১ টি মডেল সমবায় গঠন করা হবে।
- ১০০ জন কে চাহিদা ভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
- ৯০% সমবায় এর নির্বাচন অনুষ্ঠান, নিরীক্ষিত সমবায় এর মধ্যে ৯০% এর এজিএম আয়োজন এবং ৩১ আগস্ট ২০২২ এর মধ্যে ৫০% সমবায় এর হিসাব বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করা হবে।
- ২৪ টি সমবায় এর পরিদর্শন এবং ৪৫ টি সমবায় এর নিরীক্ষা সম্পাদন করা হবে।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর স্বাধিক বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় অফিস, কাউখালী, পিরোজপুর।

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর।-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. সমবায় আদর্শে/দর্শনে উদ্বুদ্ধকরণ ও সমবায়গঠন
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতি গুলোতে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা;
৩. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করা;
৪. প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সমবায়ীদের দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃজনে সহায়তা করা;
৫. সমবায় নেটওয়ার্কিং জোরদার করার লক্ষ্যে সমবায় মূল্যবোধের প্রচার, প্রকাশনা, সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন এবং প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান;
৬. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৭. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠীর ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন;
৮. সমবায় পন্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৯. সমবায় অধিদপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

৩৩৫

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| ফলাফল/প্রভাব | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | একক | প্রাকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | প্রাকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বশীল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র |
|---|---|--------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------|-----------|---|--|
| | | | | | | ২০২৫-২০২৬ | ২০২৬-২০২৭ | | |
| আত্র কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্ব দূরকরে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন। | সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্র-কর্মসংস্থান (পুরুষ) | জন | ০.০০০৪ | ০.০০০৪ | ০.০০০৪ | ০.০০০৪ | ০.০০০৪ | সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় | উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটান |
| আত্র কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্ব দূরকরে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন। | সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্র-কর্মসংস্থান (মহিলা) | জন | ০.০০০৩ | ০.০০০৩ | ০.০০০৩ | ০.০০০৩ | ০.০০০৩ | সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় | উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটান |
| সমবায় সমিতি নিরীক্ষার মাধ্যমে অনিয়ম উদ্ঘাটন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির জবাবদিহি নিশ্চিত করণ | সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন/অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত | সংখ্যা | ৫৭ | ৫৭ | ৫৭ | ৫৭ | ৫৭ | সমবায় বিভাগ, সংসা ও প্রাণি সম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিআরডিবি ও কাব্রা | উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটান |
| সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠাকরা | | % | ৯০ | ৯০ | ৯০ | ৯০ | ৯০ | সমবায় বিভাগ। | উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটান |

*সাময়িক (provisional) তথ্য

২৫

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

১৩৬

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন গুরুত্ব | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন গুরুত্বের মান | প্রাকৃত অর্জন (২০২২-২৩) | প্রাকৃত অর্জন (২০২৩-২৪) | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত মান | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৬ | প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭ | |
|--|--------------------------------|--|--|----------------|----------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------------------------|----------|--------------|----------|-------------------------|------------------------|------------------------|-----|
| | | | | | | | | | অর্জন উত্তম | ৯০% | উত্তম মান | ৭০% | চলতি মানের নিম্নে | | | ৬০% |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন; | ২৫ | [১.১] নিবন্ধন | [১.১.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার | ক্রমপূঞ্জিত | % | ৭ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | |
| | | [১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পূঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে জ্ঞান- কর্মসংস্থান | [১.২.১] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে স্ব- উদ্বুদ্ধকরণ | সমষ্টি | জন(লক্ষ) | ৭ | ০.০০১ | ০.০০১ | ০.০০১ | ০.০০০৯ | ০.০০০৯ | ০.০০০৯ | ০.০০১ | ০.০০১ | | |
| | | [১.২.২] সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব- কর্মসংস্থান (পুরুষ) | সমষ্টি | জন(লক্ষ) | ৫ | ০.০০০৪ | ০.০০০৪ | ০.০০০৪ | ০.০০০৩৬ | ০.০০০৩৬ | ০.০০০৩৬ | ০.০০০৪ | ০.০০০৪ | ০.০০০৪ | | |
| | | [১.২.২] সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব- কর্মসংস্থান (মহিলা) | সমষ্টি | জন(লক্ষ) | ৫ | ০.০০০৪ | ০.০০০৪ | ০.০০০৪ | ০.০০০২৭ | ০.০০০২৭ | ০.০০০২৭ | ০.০০০৪ | ০.০০০৪ | ০.০০০৪ | | |
| | ২৫ | [২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন | [২.১.১] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত | তারিখ | তারিখ | তারিখ | ২ | ১৪.০৭.২৩ | ১৪.০৭.২৩ | ১৪.০৭.২৩ | ১৪.০৭.২৩ | ১৪.০৭.২৩ | ১৪.০৭.২৩ | ১৪.০৭.২৩ | ১৪.০৭.২৩ | |
| | | [২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | [২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | | |
| | | [২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার | ক্রমপূঞ্জিত | % | ৮ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | |
| | | [২.২.২] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার | ক্রমপূঞ্জিত | % | ৮ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | |

২৫

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদনের মূল্য | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদনের মূল্য | কর্মসম্পাদনের মূল্য | কর্মসম্পাদনের মূল্য | কর্মসম্পাদনের মূল্য | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত মান | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭ |
|---|-----------------------------|-----------|---|---------------|--------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------------|----------|----------|----------|---------------------|---------------------|
| | | | | | | | | | | অগ্রগতি | অগ্রগতি | অগ্রগতি | অগ্রগতি | | |
| | | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | [২.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ২৪ | ২৪ | ২৪ | ২৩ | ২৮ | ২৩ | ২৮ | ২৮ | ২৪ |
| | | | [২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত | ক্রমপুঞ্জিত % | % | ২ | ৯০ | ৯০ | ৯০ | ৮০ | ৯০ | ৮০ | ৯০ | ৯০ | ৯০ |
| | | | [২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত | ক্রমপুঞ্জিত % | % | ১ | ৫০ | ৫০ | ৫০ | ৪৫ | ৫০ | ৪৫ | ৫০ | ৫০ | ৫০ |
| | | | [২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম আয়োজিত | ক্রমপুঞ্জিত % | % | ২ | ৭০ | ৭০ | ৭০ | ৬০ | ৭০ | ৬০ | ৭০ | ৭০ | ৭০ |
| | | | [২.২.৬] কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ৩০ | ৩০ | ৩০ | ২৭ | ৩০ | ২৭ | ৩০ | ৩০ | ৩০ |
| | | | [২.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ৩০ | ৩০ | ৩০ | ২৭ | ৩০ | ২৭ | ৩০ | ৩০ | ৩০ |
| | | | [২.২.৮] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত | তারিখ | তারিখ | ২ | ১২.০৮.২৪ | ১৫.০৮.২৪ | ১৯.০৮.২৪ | ২৭.০৮.২৪ | ২৯.০৮.২৪ | ২৭.০৮.২৪ | ২৯.০৮.২৪ | ২৯.০৮.২৪ | ২৯.০৮.২৪ |

২৫

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের নাম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন গুরুত্ব | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন গুরুত্বের মান | প্রাপ্ত কর্মসম্পাদন | প্রাপ্ত কর্মসম্পাদন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত মান | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৬ | প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭ | |
|---|-----------------------------|--|---|-------------|-----|---------------------------|---------------------|---------------------|----------------------------|--------------|---------|---------|---------------------|---------------------|---------|
| | | | | | | | | | অপমান | অধিক উন্নয়ন | উন্নয়ন | উন্নয়ন | | | উন্নয়ন |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [৩] সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোগে সৃজন; | ২০ | [২.৩] রাজস্ব আদায় | [২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত | ক্রমপূঞ্জিত | % | ৩ | ১০০ | ১০০ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০ | ১০০ |
| | | [৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ | [২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন ত্বরিত আদায়কৃত | ক্রমপূঞ্জিত | % | ৩ | ১০০ | ১০০ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০ | ১০০ |
| | | [৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ | [৩.১.১] ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা) | সংখ্যা | | ৪ | ১০০ | ১০০ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০ | ১০০ |
| | | [৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(পুরুষ/মহিলা) | [৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(পুরুষ/মহিলা) | % | | ৬ | ১০০ | ১০০ | ১০০% | ৯৫% | | | | ১০০ | ১০০ |
| | | [৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি | [৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত | ক্রমপূঞ্জিত | % | ৪ | ১০০ | ১০০ | ১০০% | ৯০% | | | ১০০ | ১০০ | |

স্বাক্ষর

| কর্মশাখার নাম | কর্মশাখার কোড | কার্যক্রম | কর্মশাখার কোডের মান | কর্মশাখার গুণের মান | গণনা পদ্ধতি | প্রাপ্ত নম্বর | কর্মশাখার গুণের মান | প্রাপ্ত নম্বর | প্রাপ্ত নম্বর | প্রাপ্ত নম্বর | সফলতা/নির্ধারিত মান | | | | প্রাপ্ত নম্বর | প্রাপ্ত নম্বর | | |
|---|------------------|--|--|------------------------|----------------|------------------|------------------------|------------------|------------------|------------------|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|--|--|
| | | | | | | | | | | | অগ্রগতির শতাংশ | অগ্রগতির শতাংশ | অগ্রগতির শতাংশ | অগ্রগতির শতাংশ | | | | |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩০ | [১.১] শূন্যচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.১.১] শূন্যচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপূর্ণিত | ক্রমপূর্ণিত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | | | | | | | | | | |
| | | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপূর্ণিত | ক্রমপূর্ণিত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | | | | | | | | | | |
| | | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপূর্ণিত | ক্রমপূর্ণিত | প্রাপ্ত নম্বর | ৪ | | | | | | | | | | | |
| | | [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপূর্ণিত | ক্রমপূর্ণিত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | | | | | | | | | | |
| | | [১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপূর্ণিত | ক্রমপূর্ণিত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | | | | | | | | | | |

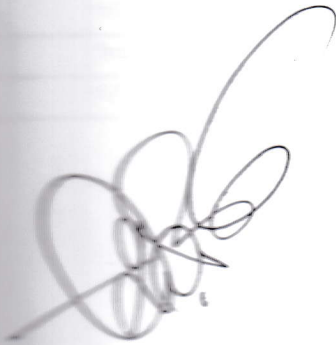
*সাময়িক (provisional) তথ্য

৪৪৫

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

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

স্বাক্ষর:



উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
উপজেলা সমবায় অফিস, কাউখালী, পিরোজপুরা।

তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুরা।

তারিখ

3/23

সংযোজনী-১

| ক্রমিক নম্বর | সংক্ষিপ্ত (Acronyms) | বিবরণ |
|-----------------|-------------------------|----------------------------------|
| ০১ | এজিএম | বার্ষিক সাধারণ সভা |
| ০২ | এনআইডি | জাতীয় পরিচয়পত্র |
| ০৩ | এনেভিডি | টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্য মাত্রা |
| ০৪ | টিসিডি | টাইম, কন্সট, ডিজিট |
| ০৫ | বিবিএস | বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্টাটিস্টিক্স |
| ০৬ | বিপিএ | বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী |
| ০৭ | সিআইডি | কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ |
| ০৮ | সিডিএক | সমবায় উন্নয়ন তহবিল |

৩৩৫

সংযোজনী ২। কর্তৃপক্ষের কার্যসম্পন্নতা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম | কর্তৃপক্ষের প্রকল্পসূত্র | বাস্তবায়নকারী (ব্যক্তি/সংস্থা/অধিদপ্তর, কার্যালয়) | সমসাময়িক কর্মসূচির প্রমাণক |
|---|---|---|--|
| [১.১] নিবন্ধন | [১.১.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলার নিবন্ধন আবেদন জাতি সূচিকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। |
| | [১.১.২] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলার ডিজিটাল সড়ার তালিকা (উপজেলার নাম, সভা অনুষ্ঠানের তারিখ এবং উপস্থিতির সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। |
| [১.২] উপাদানসূচী খাতে সমবায়ীদের পূর্জি বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান | [১.২.১] সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (পুরুষ) | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা উপজেলার নাম, কর্মসংস্থান সূজিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। |
| | [১.২.২] সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (মহিলা) | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা উপজেলার নাম, কর্মসংস্থান সূজিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। |
| [২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন | [২.১.১] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলার সমস্ত সমবায়ের নাম, রেজি; নং ও নির্বাচনের সম্ভাব তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। |
| | [২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা ভিত্তিক মডেল (সমবায় সমিতির নাম, ঠিকানা ও তারিখ) এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। |
| [২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | [২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ভিত্তিক তালিকা (ভেডিট অফিসারের নাম, অডিটকৃত সমবায় সমিতির নাম, ভেডিট সম্পাদনের তারিখ) উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। |

৪/৩৫

স্বাস্থ্য সেবা কর্মসূচীর বাস্তবায়ন

| ক্রমিক নং | কর্মসূচীর বিবরণ | কর্মসূচীর কার্যক্রম | কর্মসূচীর উদ্দেশ্য |
|---|---|---------------------|---|
| [২.২] সমবায় শাখার প্রতিষ্ঠা | [২.২.১] পরিচালনা পরিষদের গঠন | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা পরিষদের গঠন এবং কার্যক্রম পরিচালনা। |
| | [২.২.২] পরিচালনা পরিষদের সম্পাদিত প্রতিবেদন | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা। |
| | [২.২.৩] পরিচালনা পরিষদের সম্পাদিত প্রতিবেদন | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা। |
| | [২.২.৪] পরিচালনা পরিষদের সম্পাদিত প্রতিবেদন | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা। |
| | [২.২.৫] পরিচালনা পরিষদের সম্পাদিত প্রতিবেদন | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা। |
| | [২.২.৬] পরিচালনা পরিষদের সম্পাদিত প্রতিবেদন | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা। |
| | [২.২.৭] পরিচালনা পরিষদের সম্পাদিত প্রতিবেদন | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা। |
| | [২.২.৮] পরিচালনা পরিষদের সম্পাদিত প্রতিবেদন | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা। |
| | [২.২.৯] পরিচালনা পরিষদের সম্পাদিত প্রতিবেদন | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা। |
| | [২.২.১০] পরিচালনা পরিষদের সম্পাদিত প্রতিবেদন | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা। |
| [২.৩] রাজস্ব আদায় | [২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা। |
| [৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ | [২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা। |
| | [৩.১.১] আনুমানিক অনুষ্ঠান (পুরুষ/মহিলা) | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা। |
| | [৩.১.২] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা) | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা। |
| [৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ | [৩.২.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা। |
| | [৩.২.২] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত | উপজেলা কার্যালয় | উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা। |

স্বাক্ষর

মুদ্রণ তারিখ: রবিবার, জুন ০৯, ২০২৪

প্রয়োজনীয় নং: জায় জমিরের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্তব্যসমূহের গুরুত্বপূর্ণ

| কার্যক্রম | কর্তব্যসমূহের সূত্র | সেপকর জমিরের মধ্যে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট জমিরের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্নতার কৌশল |
|-------------------------|--|---------------------------------------|--|
| সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার | বিহারভিত্তিক | বিহারভিত্তিক সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ও, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা |
| সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার | কাঞ্চ | কাঞ্চতন্ত্র সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ও, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা |
| সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার | কৃষি সম্প্রসারণ/সহস্রা ও প্রাণি সম্পদ | সিআইজিও সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ও, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা |
| সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার | এলজিইডি | পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ও, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা |

৪৮৫

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

৫৫৫

| ১.৪ কনসারভেটিভ ইন্সপেক্টর জেনারেল (সি.বি.এস.এস.) কনসারভেটিভ ডিভিশন পরিদর্শন বৃদ্ধি ইত্যাদি | ইউনিট/সেক্টর/সুস্বত ক্র.সং.পরিবেশ | সুস্বতের নং | সংসদ এ প্রার্থী | কর্মসূচী/কর্মসূচী বা স্থিতি | ২০২৪-২০২৫ বছরের প্রকল্প/কর্মসূচী | মাসিক/ত্রৈমাসিক | | ত্রৈমাসিক/সেমিস্টার | | বছর | | মোট | মোট |
|--|--------------------------------------|----------------|-----------------------|--------------------------------|--|--------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------|-----------------|-----|-----|
| | | | | | | মাসিক/ত্রৈমাসিক জরুরি | মাসিক/ত্রৈমাসিক কোয়ার্টার | ত্রৈমাসিক/সেমিস্টার কোয়ার্টার | ত্রৈমাসিক/সেমিস্টার কোয়ার্টার | মোট কর্মসূচী | মোট কর্মসূচী | | |
| ০১ | ০২ | ০১ | ০৪ | ০৪ | ০৬ | জরুরি | ০৬ | ০৬ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ |
| ১.৫ কর্ম.পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএকটিকুল "নবি বিনই কমন" বৃদ্ধি ইত্যাদি | উন্নয়ন কর্ম.পরিবেশ | ০১ | সংসদ এ প্রার্থী | কেন্দ্র পরিচালনা কর্মসূচী | ০২ ২৪.০৯.২৪ ২৪.১২.২৪ | পরিচালনা জরুরি | ০১ ২৪.০৯.২৪ | ০১ ২৪.১২.২৪ | | | ০১ | ০১ | |

| ০২. ক্রমিক ক্রমে পৃষ্ঠাভিত্তিক | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|-------------------------------------|--------------|-----------------------------------|----|----|---------|----------|----|----|----|----|--|
| ১.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রম.পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রম.পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ০২ | ক্রমিক নং ২৪.১.২৪ ২৪.১২.২৪ | ক্রমিক নং | ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছর কর্মসূচী | ১১ | ১১ | ২৪.১.২৪ | ২৪.১২.২৪ | | | | | |
| ৩. পূর্বাচর সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সবারক অন্যান্য কার্যক্রম..... (সংসদিকার হিচাবে সুস্বত্ব শ্রুতি স্বাক্ষর) | ক্রমিক নং ০২ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | |

২১-০৫-২০২৪
পংকজ কুমার চন্দ
জেলা সমবায় কর্মকর্তা

৩৩৫

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | 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 নূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত | তারিখ | ১০ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ০২ | [২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চলমান রাখা | [২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন অফিসসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিতসহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা। | সংখ্যা | ২ | ৮ | ৩ | ২ | ১ | - |
| ০৩ | [৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং | [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে নূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত | তারিখ | ৬ | ১৫/০৪/২৫ | ২২/০৪/২৫ | ২৯/০৪/২৫ | ০৫/০৫/২৫ | ১২/০৫/২৫ |
| ০৪ | [৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি | [৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত | তারিখ | ২ | ৩১/০৮/২৪ | ০৮/০৯/২৪ | ১৫/০৯/২৪ | ২২/০৯/২৪ | ২৯/০৯/২৪ |
| ০৫ | [৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | % | ৮ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ০৬ | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন। | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ-বিষয়ক কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত। | সংখ্যা | ৬ | ৮ | 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 | ৩ | ৮ | 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 | | | সংখ্যা | ৪ | ২ | - | ১ | - | - |

১৪০২৫

| লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫ | | | | | | | | | | |
|----------------------------|-----|---|---|--------|------------------------|---------------|-----------|--------------|-----------------------|----|
| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | চলতি মান | | | | |
| | | | | | | অতি উত্তম ৯০% | উত্তম ৮০% | চলতি মান ৭০% | চলতি মানের নিম্নে ৬০% | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম | ১৮ | [১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। | [১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ১০ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ |
| | | [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 | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | ৩ | ২ |
| 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 | সংখ্যা | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | ৩ | ২ |
| | | [২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজন। | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | ৩ | ২ |
| | | [২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। | [২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | ৩ | ২ |

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

| | | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ | | | | | | | | |
|-------------------|-----|--|---|--------|------------------------|---------|-----------|-------|----------|-------------------|
| কার্যক্রমের ফ্রেম | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| | | | | | | | | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| | | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি | [১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | % | | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | |
| | ২০ | [১.১.১] যদি কোনো জেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থা/অফিসে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে বা অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন | [১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ১৫ | ১ | - | - | - | |
| | | [১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ | [১.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৫ | ৮ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [২.১] নিজ অফিসের এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ১ | - | - | - | |
| সক্ষমতা অর্জন | ০৫ | [২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ অফিসের অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে) | [২.২.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৫ | ১ | - | - | - | |

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

৪৩৫

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের আফসসমূহ (উপজেলা পর্যায়ের আফসসমূহের জন্য) প্রণয়ন করা হয়েছে]

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ | | | | চলতি মাসের নিম্নে |
|-----------------------|-----|--|---|-------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|------------|------------|----------|-------------------|
| | | | | | | | | জসায়গা | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| 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% | - | - |
| 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 | - | - |

৩৪৫৬