



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, মাগুরা-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, মাগুরা-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৮

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

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য জেলা সমবায় কার্যালয়, মাগুরার কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষা ও ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে বিগত ০৩ (তিন) বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জন করেছে। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা ও অধিনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে বিগত তিন বছরে বিভাগীয় মোট ২৫ টি সমবায় সমিতি গঠন এবং প্রায় ৫৮০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ২০২২-২০২৩ সনে ৫৩ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদন করা হয়েছে। এছাড়া ২৭৫ জন সমবায়ীকে চাহিদা ভিত্তিক ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের আশ্রয়ণ প্রকল্পের আওতায় এ উপজেলার ০৪ টি আশ্রয়ণ প্রকল্পে বিগত ০৩ (তিন) বছরে সদস্যের মধ্যে কোন টাকা ঋন বিতরণ করা হয়নি কিন্তু পূর্বে বিতরণকৃত ৮৫৭০০/- টাকা আদায় করা হয়। এছাড়া গৃহাধিকার ভিত্তিক আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পের আওতায় ৩ টি সমবায় সমিতি রয়েছে। উন্নত জাতের গাভী পালন প্রকল্পের আওতায় ০২ টি সমবায় সমিতির ১৫৭ জন সদস্যদের ২২০০০০০/- টাকা ঋন বিতরণ এবং ২০৫৭৪৪০০/-টাকা আদায় করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে মাগুরা জেলার বিভিন্ন শ্রেণী-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে উপজেলা সমবায় কার্যালয়,মহম্মদপুর, মাগুরা এর চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সংখ্যা বিভাগীয় প্রাথমিক ৯৮টি, পটভোভুক্ত কেন্দ্রীয় ০২টি ও পটভোভুক্ত প্রাথমিক ১৭৪ সর্বমোট ২৭৪ টি। নানা শ্রেণী ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্র্যময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায় সমিতি 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, যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ না থাকায় রুটিন কাজের মাধ্যমে এ সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছে না। তাছাড়া মাঠ পর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

'রূপকল্প ২০৪১' (ভিশন ২০৪১) বাস্তবায়নে বিশেষ করে কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি, দ্রব্য মূল্যের স্থিতিশীলতা আনয়ন, প্রশিক্ষণ ও আর্থিক সেবা প্রদানের মাধ্যমে কর্মসংস্থান সৃষ্টি, অনগ্রসর ও পশ্চাদপদ জনগণের জীবন মান উন্নয়ন, নারীসহ মানব সম্পদের উন্নয়ন ও অর্থনীতির বিভিন্ন ক্ষেত্রে ডিজিটাল পদ্ধতির প্রবর্তনে সমবায় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে পারে। তাই উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে উপজেলা সমবায় কার্যালয়,মহম্মদপুর মাগুরা এর নাগরিক সেবা সহজ করা এবং ড্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোগ সৃষ্টি করা ও আর্থ-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করা অন্যতম লক্ষ্য। সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুগভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পণ্যের ব্রান্ডিং, বাজারজাত করণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায় সমিতির সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অকার্যকর হয়ে পড়া সমবায় সমিতি সমূহকে পূর্ণ কার্যকর করার পদক্ষেপ গ্রহণ/নিবন্ধন বাতিল করা হবে। সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ই-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু এবং ই-সার্ভিসের আওতায় বিদ্যমান সমবায় সমিতিগুলোর প্রোফাইল ব্যবস্থাপনার জন্য অনলাইনে রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ০১ টি মডেল সমবায় সমিতি গঠন করা হবে,
- ৩০ জন পুরুষ এবং ২০ জন মহিলাকে চাহিদা ভিত্তিক ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে,
- বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক ৯২% সমবায় সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে,
- নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির ৭২% এজিএম অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে।
- আর্থ-কর্মসংস্থান পুরুষ ১০০ জন ও মহিলা ২৫ জন নিশ্চিত করা হবে।
- প্রাক নিবন্ধনপূর্ব ০৩ টি উদ্বুদ্ধকরণ সভা আয়োজন নিশ্চিত 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, মহম্মদপুর, মাগুরা।

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, মাগুরা-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ^{জুন}..... মাসের
.....০২..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন
২. টেকসই সমবায় গঠন
৩. সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদ উন্নয়ন

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সমবায় আদর্শে/দর্শনে উদ্বুদ্ধকরণ ও সমবায় গঠন;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতিগুলোতে 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 সৃষ্টিতে সহায়তা করা;
৫. সমবায় নেটওয়ার্কিং জোরদার করার লক্ষ্যে সমবায় মূল্যবোধের প্রচার, প্রকাশনা, সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন এবং প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান;
৬. পূঁজি 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।

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 বোধভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্ব দূর করে আর্থ- সামাজিক উন্নয়ন।	[২.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	জন(লক্ষ)	০.০০১০০	০.০০১০০	০.০০১০০	০.০০১১০	০.০০১১০	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা কার্যালয়ের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটর্ন
	[২.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	জন (লক্ষ)	০.০০০২৫	০.০০০৩০	০.০০০২৫	০.০০০৩০	০.০০০৩০	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা সমবায় কার্যালয় এর মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটর্ন
সমবায় সমিতি নিরীক্ষার মাধ্যমে অনিয়ম উদ্ঘাটন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা	[২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	সমবায় বিভাগ, সংস্যা ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিজারডিবি ও কাবা।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটর্ন
	[২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্ভুক্ত কমিটি গঠিত	%	৫০	৯০	৯০	৯৫	৯৫	সমবায় বিভাগ।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটর্ন।

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
[১] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন	২৫	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] প্রাক- নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	জন(লক্ষ)	৮	০.০০২৪৫	০.০০৩৩৮	০.০০০৬০	০.০০০৫৫	০.০০০৫০	০.০০০৪৫	০.০০০৪০	০.০০০৩৫	০.০০০৩০
			[১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপুঞ্জিত %		%	৭	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯৫	৯০	৯০	৮৫
	২৫	[১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঞ্জি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব- কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ- কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	সমষ্টি	জন(লক্ষ)	৫	০.০০১০০	০.০০১০০	০.০০১০০	০.০০০৯০	০.০০০৮০	০.০০০৭০	০.০০০৬০	০.০০০৫০	০.০০০৪০
			[১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ- কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	সমষ্টি	জন(লক্ষ)	৫	০.০০০২৫	০.০০০৩০	০.০০০২৫	০.০০০২২	০.০০০২০	০.০০০১৮	০.০০০১৬	০.০০০১৫	০.০০০১৪

এটিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ %১০০	অতি উত্তম %১০৫	উত্তম %১০৭	চলতি মান %১০৬	চলতি মানের নিম্নে %১০৬			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র			[২.২.২] সমন্বয় সমিতির পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩৩	৩৪	০৪	০৪	০৩	৪২	০৪	০৪		
			[২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্ভুক্ত কমিটি গঠিত	ক্রমপঞ্জীভূত %	%	২	৩৩	২৯	২৯	০৬	০৬	০৩	০৩	০০২	০০২	
			[২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	ক্রমপঞ্জীভূত %	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	০৮	০৮	০৩	০৩	০৬	০৬
			[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এঞ্জিএম অনুষ্ঠিত	ক্রমপঞ্জীভূত %	%	২	১০০	১০০	১০০	১০০	১৬	১৬	০৮	০৮	০৭	০৭
			[২.২.৬] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২৫	৩৩	৩৩	৩৩	০২	০২	৪১	২১	০২	০২
			[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	ক্রমপঞ্জীভূত %	%	৩	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	০২	০৬	১০০	১০০
		[২.৩] রাজস্ব আদায়		ক্রমপঞ্জীভূত %	%	৩	১০০	১০০	১০০	১০০	০৬	০৬	১০০	১০০		

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ২০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদ উন্নয়ন	২০	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] আশামান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	জন	৭	০৫	১০০	৫০	৫০	২৫	২৫	৭৫	৭৫	
		[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী শ্রেণি	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী শ্রেণিত (পুরুষ/মহিলা)	ক্রমপূর্জিত %	%	৬	১০০	১০০	১০০	০৭	০৭	৬০	১০০	১০০	
		[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	ক্রমপূর্জিত %	%	৫	১০০	১০০	১০০	০৭	০৭	৬০	১০০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি সালের নিম্নে			
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	৩০	[১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্বাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্বাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪										
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

স্বাক্ষরিত:



উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।

০২/০৬/২০২৪

তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জেলা সমবায় কার্যালয়, মাগুরা

০২/০৬/২০২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
২	এজিএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৩	এনআইডি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৪	এপিএ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
৫	এসডিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
৬	কালব	ক্রেডিট ইউনিয়ন শীঘ্র অব বাংলাদেশ
৭	টিসিডি	টাইম, কস্ট, ডিজিট
৮	বিআরডিবি	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
৯	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্টাটিস্টিক্স
১০	বিসিএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
১১	সিআইজি	কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ
১২	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	উপজেলা কার্যালয়	উপজেলা/জেলা ভিত্তিক সভার সংখ্যা (উপজেলা/জেলার নাম, সভার সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)
[১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	[১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	১. উপজেলা/জেলার নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন/প্রত্যায়ন, নিষ্পত্তির তারিখ)* ২. ৫ নং কলামে জেলা ও উপজেলা কর্তৃক নিবন্ধন/প্রত্যায়িত আবেদনের তথ্য (উপজেলা ভিত্তিক সংখ্যা)
	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আয়-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরষ)	উপজেলা কার্যালয়	উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা উপজেলার নাম, সমবায় এর নাম, ঠিকানা, উপকারভোগীর নাম, আয়-কর্ম সংস্থানের সংখ্যা, আয়-কর্ম সংস্থানের খাত
	[১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আয়-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	উপজেলা কার্যালয়	উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা উপজেলার নাম, সমবায় এর নাম, ঠিকানা, উপকারভোগীর নাম, আয়-কর্ম সংস্থানের সংখ্যা, আয়-কর্ম সংস্থানের খাত
[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] কার্যকর সমিতির বার্ষিক নির্বাচনি ক্যালেন্ডার সংকলিত	উপজেলা কার্যালয়।	উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা উপজেলার নাম, অকার্যকর সমবায় সমিতির নাম, নিবন্ধন নং, তারিখ, ঠিকানা ও হালনাগাদ তালিকা প্রদানের তারিখ
	[২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	উপজেলা কার্যালয়।	উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা উপজেলার নাম, নির্বাচনযোগ্য সমবায় সমিতির নাম এবং নির্বাচনী ক্যালেন্ডার প্রদানের তারিখ
	[২.১.৩] অকার্যকর সমবায় সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	উপজেলা কার্যালয়।	উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা উপজেলার নাম, সমবায় সমিতির নাম, ঠিকানা, নিবন্ধন নং ও তারিখ
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, হিসাব বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ, নির্ধারিত নীট লাভ)
	[২.২.২] সমবায় সমিতির পরিদর্শন সম্পাদিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পরিদর্শনের তারিখ)
	[২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ, যোজিত তফসীলমোতাবেক নির্বাচনের তারিখ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ (প্রয়োজনীয় সাব কলাম থাকবে)।
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (অফিসানের নাম, অডিটকৃত সমবায়ের নাম ও অডিট সম্পাদনের তারিখ)
	[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	উপজেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ)
	[২.২.৬] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রত্যাব দাখিলকৃত	উপজেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক সমবায়ের তালিকা ও সংখ্যা

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত [২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয় উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ডিভিক তালিকা(সমবায় এর নাম, নির্মীত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট ফি, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) উপজেলা ডিভিক তালিকা(সমবায় এর নাম নির্মীত নীট লাভ, ধার্যকৃত সমবায় উন্নয়ন তহবিল, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ)
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ডিভিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] অ্যামান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা কার্যালয়	উপজেলা ডিভিক সভার সংখ্যা (উপজেলার নাম, সভার সংখ্যা ও উপস্থিতির সংখ্যা)
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ডিভিক তালিকা (মোনোনীত প্রশিক্ষণার্থীর নাম, সমবায় এর নাম, কোর্সের নাম, কোর্স অনুষ্ঠানের তারিখ) হতে-পর্যন্ত।
[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মনোনয়নের তালিকা

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সমন্বয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমন্বয় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	কাচ	কাচভুক্ত কার্যকর সমন্বয়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। কাচভুক্ত কার্যকর সমন্বয়সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব কাচ কর্তৃপক্ষের।
সমন্বয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমন্বয় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	সিআইজিভুক্ত কার্যকর সমন্বয় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পভুক্ত নিবন্ধিত কার্যকর সিআইজি সমন্বয় সমিতিগুলোর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগিতা।
সমন্বয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমন্বয় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর	সিআইজিভুক্ত কার্যকর সমন্বয় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পভুক্ত নিবন্ধিত কার্যকর সিআইজি সমন্বয় সমিতিগুলোর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগিতা।
সমন্বয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমন্বয় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)	বিআরডিবিভুক্ত কেন্দ্রীয় সমন্বয়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, ডিসেম্বর তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১. প্রাতিষ্ঠানিকব্যবস্থা.....৬	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপজেলা সমবায় অফিসার	৩	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইভুক্ত অফিসেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)					১৫/০৯/২০২৪ ২১/০৩/২০২৫ ২৩/০৫/২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....২	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	উপজেলা সমবায় অফিসার		৩১/০৭/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা						
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ						অর্জন						
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	উপজেলা সমবায় অফিসার		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ						অর্জন						

(মো: ছাফর ইকবাল)
সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
মহম্মদপুর, মাগুরা
সদস্য
নৈতিকতা কমিটি

(মোহাম্মদ নূর আলম সিদ্দিকী)
উপজেলা সমবায় অফিসার
মহম্মদপুর, মাগুরা
সভাপতি
নৈতিকতা কমিটি

১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এড ইউজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতাবৃদ্ধি ইত্যাদিঃ

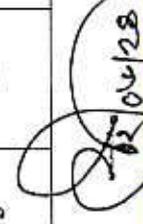
ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
০১	টি ও এড ইউজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ	১. অকেজো মালামাল/ফাইল বিনষ্টকরণ	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, কার্যবিবরণী, বিনষ্টকৃত মালামালের তালিকা ও ছবি।
০২	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতাবৃদ্ধি	১. বাগান সৃজন ২. নিয়মিত পরিষ্কার করা/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা	ছবি ছবি/বিল পে রসিদ
০৩	প্রাথমিক পর্যায়ের কর্মচারীদের দায়িত্বিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা।	১. কর্মচারীদের দায়িত্বিক পোষাক সরবরাহের কার্যাদেশ।	কর্মচারীদের দায়িত্বিক পোষাক সরবরাহের কার্যাদেশ, ছবি ও বিল পে রসিদ


(শো: জাহির হোসেন)
সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
মহম্মদপুর, মাগুরা
ও
সদস্য
নেতৃত্বকতা কমিটি


(শো: মোহাম্মদ নূর আলম সিদ্দিকী)
উপজেলা সমবায় অফিসার
মহম্মদপুর, মাগুরা
ও
সভাপতি
নেতৃত্বকতা কমিটি

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

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	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 উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা।	সংখ্যা	২	১৬/০৩/২৫	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে নূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (পোকেসিং) 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 নিম্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৪২/০১/২৪	৪২/০১/২৪	১৫/০২/২৪	২২/০২/২৪	২৯/০২/২৪
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] ই-ফাইলে নোট নিম্পত্তিকৃত	%	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৮	[৮.১] মাইগড প্র্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
		[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
		[৮.১.১] মাইগড প্র্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-


০৬/২৪
উপজেলা সফটওয়্যার অফিসার
মহকদপুর, মতিশাল

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

কর্মক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১
সকর্মতা অর্জন	২৫	[২.১] নিম্ন অফিসের এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২৫	১	-	-	-	-	-
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থ না থাকলে নিম্ন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২৫	১	-	-	-	-	-

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

০২/০৮/২৪
উপজেলা সুরক্ষা ও
কেন্দ্রীয় অফিসার
ব্রহ্মপুত্র, হাওরা।

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদনসূ চকেরমান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						অসাধারণ ১০০%	অতিউ ত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	২৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	২৫	৪	৩	২	১	

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

০২/০৬/২৪
উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান
উপজেলা পরিষদের কার্যালয়

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন [মাঠ পর্যায়ের অফিস সমূহ (উপজেলা পর্যায়ের অফিস সমূহের জন্য প্রযোজ্য)]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩- ২৪	সফলমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
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%	২০%	৮০%	-	-
সক্ষমতাবৃদ্ধি	০১	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১]নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১০০%	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-

০২/০১/২৪
উপজেলা সবার অফিসার
হকেন্দ্র, বাওরা।