



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয় পেকুয়া কক্সবাজার

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার-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 বৃপকল্প (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 সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতির ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পেকুয়া, বিগত তিন বছরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জন করে। কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে এবং এর গুণগত মান উন্নয়নে এ বিভাগে উৎপাদনমুখী ও সেবাদর্শী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়। বিগত তিন বছরে মোট ১৮টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন এবং ৩২০ জনকে নতুনভাবে সমবাসে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ২০১৯-২০ সনে ০৪টি ২০২০-২০২১ সনে ০৫টি এবং ২০২১-২০২২ সনে ৬৪টি ২০২২-২০২৩ সনে ৬৭টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়। ভ্রাম্যমাণ টিমের মাধ্যমে ১৭৫ জন সমবায়ীকে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এছাড়াও 'নৃপকল্প-২০২১', 'এসডিজির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন' এবং ৭ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম এ বিভাগে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। বাস্তবায়িত ও চলমান এ সকল প্রকল্পগুলোর মাধ্যমে বিগত ০৩ বছরে ৩০০ জন গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবককে স্বাবলম্বী করা হয়েছে। এছাড়া প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের আশ্রয় প্রকল্পের আওতায় ...../- টাকা ঋণ বিতরণ এবং ৫২০০০/- টাকা ঋণের কিস্তি আদায় করা হয়।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে পেকুয়া উপজেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে পেকুয়া উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা ১২৫টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে সংগঠিত হওয়া বৈচিত্র্যময় কার্যক্রমে বিপুল সংখ্যক সমবায় সমিতিতে সুশাসন প্রতিষ্ঠার জন্য পরিদর্শন, নিরীক্ষাসহ অন্যান্য বিধিবদ্ধ নিয়মে এবং প্রচলিত পদ্ধতিতে নিবিড় মনিটরিং করা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীদের চাহিদা পূরণে যুগোপযোগী আধুনিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান এ সময়ের অন্যতম দাবী। এক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় জনবল, যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ থাকলে রুটিন কাজের মাধ্যমে এ সমস্যার সমাধান সম্ভব।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

সমবায় সমিতির 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 পুনঃনিবন্ধন কার্যক্রম চালু করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। পাশাপাশি উপজেলা ভিত্তিক নির্দিষ্ট সংখ্যক সমবায় সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা এবং ট্রেড 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:**

- ৩টি মডেল সমবায় সমিতি সৃষ্টি করা হবে;
- ১০০ জন সমবায়ীকে (পুরুষ ও মহিলা) চাহিদাভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- ৩০ টি সমবায় সমিতি পরিদর্শন এবং ৬০ টি সমবায় সমিতি নিরীক্ষা সম্পাদন করা হবে;
- বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক শতাংশ সমবায় সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে;
- সমবায়ের মাধ্যমে ১০০জন পুরুষ ৩০ জন মহিলা সমবায়ীর স্ব-কর্মসংস্থান সৃষ্টি 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 পেকুয়া কক্সবাজার

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার-এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের ০৪ 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 উন্নয়নে সমবায়।

#### 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 নীতিতে সমবায় বান্ধব কর্মকাণ্ডে উদ্বুদ্ধকরণ ও নিবন্ধন প্রদান;
২. সমবায় নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা;
৩. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ/উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করা
৪. সমবায়ী সদস্যদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টিতে সহায়তা প্রদান করা;
৫. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে মূলধন সৃষ্টি এবং সমবায়ভিত্তিক ব্যবসা প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা;
৬. সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির মাধ্যমে গ্রামীণ মহিলাদের ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন;
৭. সমবায় পণ্য ব্রান্ডিং ও সমবায় বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠা করা;
৮. অভিলক্ষ্য অর্জনে প্রয়োজনীয় নীতিমালা, উন্নয়ন কর্মসূচি এবং উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সমবায় অধিদপ্তরকে সহযোগিতা করা;

**সেকশন ২**  
**বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)**

| ফলাফল/প্রভাব   | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                                  | একক       | প্রকৃত অর্জন<br>২০২২-২৩ | প্রকৃত অর্জন*<br>২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা<br>২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ |           | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের<br>ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র                             |
|--|---|-----------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------|-----------|---|---|
|  |   |           |                         |                          |                         | ২০২৫-২০২৬ | ২০২৬-২০২৭ |   |   |
| সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত                   | সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ) | জন (লক্ষ) | ৫০                      | ৫০                       | ৫০                      |           |           | সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিআরডিবি ও কাবা।                | অত্র উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় সমিতি হতে |
|  | সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা) | জন (লক্ষ) | ৫০                      | ৫০                       | ৫০                      |           |           | সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিআরডিবি ও কাবা।                | অত্র উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় সমিতি হতে |
| সমবায়ীদের স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ আয়োজন নিশ্চিত করা। | ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত                         | জন        | ১০০                     | ১০০                      | ১৫০                     | ১৭৫       | ২০০       | সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিআরডিবি ও কাবা।                | অত্র উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় সমিতি হতে |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                          | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন<br>সূচক   | গণনা<br>পদ্ধতি | একক      | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২২-২৩ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫ |              |         |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৬-২০২৭ |         |
|---|--------------------------------|--|---|----------------|----------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|---------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|---------|
|   |                                |  |   |                |          |                              |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম   | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |         |
|   |                                |  |   |                |          |                              |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%     | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |         |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র    |                                |  |   |                |          |                              |                            |                             |                                |              |         |             |                         |                        |                        |         |
| [১] উৎপাদন,<br>আর্থিক ও<br>সেবাখাতে<br>সমবায় গঠন | ২৫                             | [১.১] নিবন্ধন  | [১.১.১] প্রাক<br>নিবন্ধন<br>প্রশিক্ষণের<br>মাধ্যমে উৎসৃষ্ট<br>প্রশিক্ষণার্থীর<br>সংখ্যা | সমষ্টি         | জন(লক্ষ) | ৮                            |                            |                             | ০.০০০৬০                        | ০.০০০৫৪      | ০.০০০৪৮ | ০.০০০৪২     | ০.০০০৩৬                 | ০.০০০৬৫                | ০.০০০৭০                |         |
|   |                                |  | [১.১.২] নিবন্ধন<br>আবেদন<br>নিষ্পত্তিকৃত  | ক্রমপুঞ্জিকৃত  | %        | ৭                            | ১০০                        | ১০০                         | ১০০                            | ৯০           | ৮০      | ৭০          | ৬০                      | ১০০                    | ১০০                    |         |
|   |                                | [১.২] উৎপাদনমুখী<br>খাতে সমবায়ীদের<br>পুঁজি বিনিয়োগের<br>মাধ্যমে স্ব-<br>কর্মসংস্থান | [১.২.১] সমবায়<br>সংগঠনের<br>মাধ্যমে আর্থ-<br>কর্মসংস্থান<br>সৃজিত (পুরুষ)              | সমষ্টি         | জন(লক্ষ) | ৫                            |                            |                             |                                | ০.০০২৪০      | ০.০০২১৬ | ০.০০১৯২     | ০.০০১৬৮                 | ০.০০১৪৪                | ০.০০২৬০                | ০.০০২৮০ |
|   |                                |  | [১.২.২] সমবায়<br>সংগঠনের<br>মাধ্যমে আর্থ-<br>কর্মসংস্থান<br>সৃজিত (মহিলা)              | সমষ্টি         | জন(লক্ষ) | ৫                            |                            |                             |                                | ০.০০০৪০      | ০.০০০৩৬ | ০.০০০৩২     | ০.০০০২৮                 | ০.০০০২৪                | ০.০০০৪২                | ০.০০০৪৪ |

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                       | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                        | কর্মসম্পাদন<br>সূচক   | গণনা<br>পদ্ধতি     | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২২-২৩ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫ |              |       |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৬-২০২৭ |
|--|--------------------------------|----------------------------------|---|--------------------|--------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
|  |                                |                                  |   |                    |        |                              |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |
|  |                                |                                  |   |                    |        |                              |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র |                                |                                  |   |                    |        |                              |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
| [২] টেকসই<br>সমবায় গঠন                        | ২৫                             | [২.১] তদারকি ও<br>মানোন্নয়ন     | [২.১.১] কার্যকর<br>সমিতির বার্ষিক<br>নির্বাচনি<br>ক্যালেন্ডার<br>সংকলিত | তারিখ              | তারিখ  | ২                            | ১৪.০৮.২২                   | ৩০.০৭.২৩                    | ১২.০৮.২৪                       | ১৬.০৯.২৪     |       |             |                         | ৩০.০৭.২৫               | ৩০.০৭.২৬               |
|  |                                |                                  | [২.১.২] মডেল<br>সমবায় সমিতি<br>সৃজিত                                   | সমষ্টি             | সংখ্যা | ২                            | ১                          | ১                           | ৩                              | ২            |       |             |                         | ৪                      | ৫                      |
|  |                                |                                  | [২.১.৩]<br>অকার্যকর<br>সমবায় সমিতির<br>হালনাগাদ<br>তালিকা<br>সংকলিত    | তারিখ              | তারিখ  | ২                            | ১৪.১০.২২                   | ৩০.০৭.২৩                    | ১২.০৮.২৪                       | ১৬.০৯.২৪     |       |             |                         | ৩০.০৭.২৫               | ৩০.০৭.২৬               |
|  |                                | [২.২] সমবায়<br>সুশাসন প্রতিষ্ঠা | [২.২.১] কার্যকর<br>সমবায় সমিতির<br>নিরীক্ষা<br>সম্পাদিত                | ক্রমপুঞ্জিভূত<br>% |        |                              | ৪                          | ১০০                         | ১০০                            | ১০০          | ৯০    |             |                         |                        | ১০০                    |

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                       | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম          | কর্মসম্পাদন<br>সূচক   | গণনা<br>পদ্ধতি | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২২-২৩ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২৩-২৪ | সক্যানার/নির্ধারিত ২০২৪-২৫ |              |       |             |                       | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৬-২০২৭ |
|--|--------------------------------|--------------------|---|----------------|--------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|--------------|-------|-------------|-----------------------|------------------------|------------------------|
|  |                                |                    |   |                |        |                              |                            |                             | অসাধারণ                    | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিচে |                        |                        |
|  |                                |                    |   |                |        |                              |                            |                             | ১০০%                       | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                   |                        |                        |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র |                                |                    |   |                |        |                              |                            |                             |                            |              |       |             |                       |                        |                        |
|  |                                |                    | [২.২.২] সমবায়<br>সমিতির<br>পরিদর্শন<br>সম্পাদিত                          | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৩                            | ২০                         | ২০                          | ৩০                         | ২৭           |       |             |                       | ৩৫                     | ৩০                     |
|  |                                |                    | [২.২.৩] কার্যকর<br>সমিতির নির্বাচন<br>অনুষ্ঠিত/অন্তর্ভুক্ত<br>কমিটি গঠিত  | ক্রমপূঞ্জিত    | %      | ২                            |                            |                             | ২০                         | ২০           |       |             |                       | ২৫                     | ১০০                    |
|  |                                |                    | [২.২.৪] কার্যকর<br>সমিতির বার্ষিক<br>আর্থিক বিবরণী<br>প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত | ক্রমপূঞ্জিত    | %      | ১                            |                            |                             | ৩৩                         | ৩৩           |       |             |                       | ২৫                     | ১০০                    |
|  |                                |                    | [২.২.৫] নিরীক্ষা<br>সম্পাদিত<br>সমিতির এজিএম<br>অনুষ্ঠিত                  | ক্রমপূঞ্জিত    | %      | ২                            |                            |                             | ৩৩                         | ৩৩           |       |             |                       | ২৫                     | ১০০                    |
|  |                                |                    | [২.২.৬] নিরীক্ষা<br>সংশোধনী<br>প্রতিবেদন<br>দাখিলকৃত                      | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১                            |                            |                             | ৩৩                         | ৩৩           |       |             |                       | ৩৩                     | ৩৩                     |
|  |                                | [২.৩] রাজস্ব আদায় | [২.৩.১] নিরীক্ষা<br>ফি আদায়কৃত   | ক্রমপূঞ্জিত    | %      | ৩                            | ১০০                        | ১০০                         | ১০০                        | ১০০          |       |             |                       | ১০০                    | ১০০                    |
|  |                                |                    | [২.৩.২] সমবায়<br>উন্নয়ন তহবিল<br>আদায়কৃত                               | ক্রমপূঞ্জিত    | %      | ৩                            | ১০০                        | ১০০                         | ১০০                        | ১০০          |       |             |                       | ১০০                    | ১০০                    |

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র   | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন<br>সূচক  | গণনা<br>পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২২-২৩ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫ |              |       |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৬-২০২৭ |
|--|--------------------------------|---|--|----------------|-----|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
|  |                                |   |  |                |     |                              |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |
|  |                                |   |  |                |     |                              |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                     |                                |   |  |                |     |                              |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
| [৩] সমবায়<br>সংগঠনের<br>সক্ষমতা বৃদ্ধি ও<br>মানব সম্পদ<br>উন্নয়ন | ২০                             | [৩.১] স্থানীয় চাহিদা<br>ভিত্তিক প্রশিক্ষণ                              | [৩.১.১]<br>আম্যমাণ<br>প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত<br>(পুরুষ/মহিলা)      | সমষ্টি         | জন  | ৮                            | ১০০                        | ১০০                         | ১৫০                            | ১৩৫          | ১২০   | ১০৫         | ৯০                      | ১৭৫                    | ২০০                    |
|  |                                | [৩.২] সমবায়<br>ইনস্টিটিউটে চাহিদা<br>অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী<br>প্রেরণ | [৩.২.১]<br>প্রশিক্ষণার্থী<br>প্রেরণ<br>(পুরুষ/মহিলা)           | ক্রমপূর্ণিত    | %   | ৭                            | ১০০                        | ১০০                         | ১০০                            | ৯০           | ৮০    | ৭০          | ৬০                      | ১০০                    | ১০০                    |
|  |                                | [৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক<br>স্বীকৃতি   | [৩.৩.১] জাতীয়<br>সমবায়<br>পুরস্কারের জন্য<br>মনোনয়ন প্রেরিত | ক্রমপূর্ণিত    | %   | ৫                            | ১০০                        | ১০০                         | ১০০                            | ৯০           | ৮০    | ৭০          | ৬০                      | ১০০                    | ১০০                    |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                                     | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | গণনা পদ্ধতি | একক           | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫ |           |       |          |                   | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭ |
|---|-----------------------------|--|---|-------------|---------------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|---------------------|---------------------|
|   |                             |  |   |             |               |                        |                      |                       | অসাধারণ                        | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |                     |                     |
|   |                             |  |   |             |               |                        |                      |                       | ১০০%                           | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |                     |                     |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                |                             |  |   |             |               |                        |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                     |                     |
| [১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩০                          | [১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন               | [১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত               | ক্রমপুঞ্জিত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০                     |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                     |                     |
|   |                             | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন  | [১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত  | ক্রমপুঞ্জিত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০                     |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                     |                     |
|   |                             | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন         | [১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত         | ক্রমপুঞ্জিত | প্রাপ্ত নম্বর | ৪                      |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                     |                     |
|   |                             | [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩                      |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                     |                     |
|   |                             | [১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন             | [১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত             | ক্রমপুঞ্জিত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩                      |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                     |                     |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

স্বাক্ষরিত:

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা  
উপজেলা সমবায় কার্যালয় পেকুয়া কক্সবাজার

তারিখ

জেলা সমবায় কর্মকর্তা  
জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার

তারিখ

## সংযোজনী-১

| ক্রমিক<br>নম্বর | শব্দসংক্ষেপ<br>(Acronyms) | বিবরণ   |
|-----------------|---------------------------|---|
| ১               | আইজিএ                     | আয়বর্ধক কার্যক্রম/উদ্যোক্তা সৃজন                           |
| ২               | আসই                       | আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট                                   |
| ৩               | এজিএম                     | বার্ষিক সাধারণ সভা  |
| ৪               | এনআইডি                    | জাতীয় পরিচয় পত্র  |
| ৫               | এসডিজি                    | টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা                                  |
| ৬               | কার্যকর                   | পূর্ববর্তী বছরে লেনদেন সহ যাবতীয় কার্যক্রমে সচল থাকা সমিতি |
| ৭               | টিসিডি                    | টাইম কন্সট ডিজিট  |
| ৮               | বিআরডিবি                  | বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড                                |
| ৯               | বিসিএ/বাসএ                | বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি                                     |
| ১০              | সিআইজি                    | কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ  |
| ১১              | 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 সমবায় কার্যালয়সমূহ                                    | উপজেলা হতে প্রেরিত "ছক" অনুযায়ী তালিকা উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন   |
|   | [১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত   | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ ও জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার | ১। উপজেলার নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ) ২। উপজেলা হতে প্রেরিত "ছক" অনুযায়ী জেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন                 |
| [১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান | [১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)                | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ                                    | উপজেলা হতে প্রেরিত "ছক" অনুযায়ী তালিকা উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন   |
|   | [১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)                | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ                                    | উপজেলা হতে প্রেরিত "ছক" অনুযায়ী তালিকা উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন   |
| [২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন   | [২.১.১] কার্যকর সমিতির বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত                  | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ ও জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার | উপজেলা সমবায় কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত ও উপজেলা সমবায় কার্যালয় কর্তৃক সংকলিত নির্বাচনী ক্যালেন্ডারের তালিকা উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন                                  |
|   | [২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজিত  | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ ও জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার | ১। উপজেলার রেজিস্টার সংরক্ষণ ২। উপজেলা হতে প্রেরিত "ছক" অনুযায়ী তালিকা উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন   |
|   | [২.১.৩] অকার্যকর সমবায় সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত                        | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ ও জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার | উপজেলা সমবায় কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত ও উপজেলা সমবায় কার্যালয় কর্তৃক সংকলিত নির্বাচনী ক্যালেন্ডারের তালিকা উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন                                  |
| [২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা   | [২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত                              | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ ও জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার | উপজেলা ত্রিভুজিক সমবায়ের তালিকা উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন  |
| [২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা   | [২.২.২] সমবায় সমিতির পরিদর্শন সম্পাদিত                                      | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ ও জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার | উপজেলা ত্রিভুজিক তালিকা উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন   |
|   | [২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত              | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ ও জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার | উপজেলা ত্রিভুজিক তালিকা (সমিতির নাম, কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ, নির্বাচনের তারিখ/অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের আদেশ নম্বর ও তারিখ) উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন |
|   | [২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত             | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ ও জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার | উপজেলা ত্রিভুজিক তালিকা (সমিতির নাম, বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ, নিশ্চিত মীট লাভ) উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন  |
|   | [২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত                              | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ ও জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার | উপজেলা ত্রিভুজিক সমবায়ের সংখ্যার তালিকা উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন  |
| [২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা   | [২.২.৬] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলকৃত                                  | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ ও জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার | উপজেলা ত্রিভুজিক সমবায়ের সংখ্যার তালিকা উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন  |

| কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                                  | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা                         | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক  |
|--|---|--|---|
| [২.৩] রাজস্ব আদায়   | [২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত                          | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ ও জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার | উপজেলা ভিত্তিক সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি ধার্যের বিপরীতে আদায়ের তথ্যের তালিকা উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন |
|  | [২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত                 | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ ও জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার | উপজেলা ভিত্তিক সমবায় সমিতির সিডিএফের ধার্যের বিপরীতে আদায়ের তথ্যের তালিকা উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন    |
| [৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ                        | [৩.১.১] ড্রামামাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)    | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ ও জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার | উপজেলা ভিত্তিক সভার সংখ্যা ও উপস্থিতির সংখ্যার তালিকা উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন                          |
| [৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ | [৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)          | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ ও জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার | উপজেলা ভিত্তিক প্রেরিত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যার তালিকা উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন                          |
| [৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি                                   | [৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত | উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ ও জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার | মনোনয়নের তালিকা উপজেলার প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন   |

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম               | কর্মসম্পাদন সূচক                        | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট             | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল  |
|-------------------------|---|---|---|
| সমবায় সূশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত | বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) | নিবন্ধিত সক্রিয় সমবায়সমূহের মধ্যে ১৫টি কেন্দ্রীয় সমবায় বিআরডিবি আওতাভুক্ত। উক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব বিআরডিবি কর্তৃপক্ষের। বিআরডিবি ভূক্ত সমবায় সমিতি সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। |
| সমবায় সূশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত | কালব                                    | কাবভুক্ত নিবন্ধিত সমবায় সমিতি সমূহের নিরীক্ষা সম্পাদনের দায়িত্ব কালব কর্তৃপক্ষের। কালব ভূক্ত সমবায় সমিতি সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।  |
| সমবায় সূশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত | স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর         | পানি ব্যবস্থাপনা সমিতিসমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। এলজিইডি এর অধীনে প্রকল্পভুক্ত পাবসস এর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগিতা।   |
| সমবায় সূশাসন প্রতিষ্ঠা | কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত | কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর                | কৃষি সম্প্রসারণ ও প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পভুক্ত নিবন্ধিত সিআইজি সমবায় সমিতিগুলোর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগিতা। সিআইজি ভূক্ত সমবায় সমিতি সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।                      |

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

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পেকুয়া এর শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পেকুয়া, কক্সবাজার।

| কার্যক্রমের 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 |         |
| ০১              | ০২               | ০৩         | ০৪  | ০৫                                      | ০৬                               | ০৭                                      | ০৮            | ০৯             | ১০             | ১১              | ১২        | ১৩         | ১৪      |

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬

|   |                                   |   |                |                               |   |              |   |            |          |   |  |  |  |
|---|-----------------------------------|---|----------------|-------------------------------|---|--------------|---|------------|----------|---|--|--|--|
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন                                       | সভা আয়োজিত                       | ২ | সংখ্যা         | উপজেলা সমবায় অফিসার, পেকুয়া | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১          | ১        | ১ |  |  |  |
|   |                                   |   |                |                               |   | অর্জন        |   |            |          |   |  |  |  |
| ১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের(stake holders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা                      | ২ | সংখ্যা         | উপজেলা সমবায় অফিসার, পেকুয়া | ২ | লক্ষ্যমাত্রা |   | ১          |          | ১ |  |  |  |
|   |                                   |   |                |                               |   | অর্জন        |   |            |          |   |  |  |  |
| ১.৩ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন             | প্রশিক্ষিত কর্মচারী               | ১ | সংখ্যা         | উপজেলা সমবায় অফিসার, পেকুয়া | ২ | লক্ষ্যমাত্রা |   | ১          |          | ১ |  |  |  |
|   |                                   |   |                |                               |   | অর্জন        |   |            |          |   |  |  |  |
| ১.৪ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুস্ট অকেজো মালামাল                | উন্নত কর্ম পরিবেশ ০১।৪র্থ শ্রেণীর | ১ | সংখ্যা ও তারিখ | উপজেলা সমবায় অফিসার,         | ২ | লক্ষ্যমাত্রা |   | ১          | ১        |   |  |  |  |
|   |                                   |   |                |                               |   | অর্জন        |   | ২১/১১/২০২৪ | ৩০/০২/২৫ |   |  |  |  |

|  |  |  |                                       |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|---------------------------------------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার<br>-পরিচ্ছন্নতা<br>বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য<br>পৃথকওয়াশরুমের<br>ব্যবস্থা /৪র্থ শ্রেণীর<br>কর্মচারীদের দাপ্তরিক<br>পোষাক সরবরাহ ও<br>পরিধান নিশ্চিত করা<br>ইত্যাদি) | কর্মচারীদের<br>দাপ্তরিক<br>পোষাক<br>সরবরাহ ও<br>পরিধান<br>নিশ্চিত করা<br>ইত্যাদি)<br>পরিষ্কার -<br>পরিচ্ছন্নতা<br>বৃদ্ধি |  | ২১/১১/<br>২০২৪<br>ও<br>৩০/০১/<br>২০২৫ | পেকুয়া |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|---------------------------------------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....২

|   |  |   |       |                |                |              |                |  |  |  |  |  |  |
|---|--|---|-------|----------------|----------------|--------------|----------------|--|--|--|--|--|--|
| ২.১ ২০২৪-২০২৫ অর্থ<br>বছরের ক্রয়<br>পরিকল্পনা<br>ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়<br>পরিকল্পনা<br>ওয়েবসাইটে<br>প্রকাশ | ২ | তারিখ | অফিস<br>সহকারী | ২৯.০৮.২<br>০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৯.০৮.২<br>০২৪ |  |  |  |  |  |  |
|   |  |   |       |                |                | অর্জন        |                |  |  |  |  |  |  |

৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২

|   |                          |   |   |  |      |              |      |      |      |      |  |  |  |
|---|--------------------------|---|---|--|------|--------------|------|------|------|------|--|--|--|
| ৩.১ সেবা প্রদানের<br>ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে<br>প্রদেয় সেবার বিবরণ<br>ও সেবা গ্রহীতার<br>মতামত সংরক্ষণ | রেজিষ্টার<br>হালনাগাদকৃত | ২ | % | উপজেলা<br>সমবায়<br>অফিসার,<br>পেকুয়া | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  |  |  |
|   |                          |   |   |  |      | অর্জন        |      |      |      |      |  |  |  |

  
(মৌসুমী জামান)  
উপজেলা সমবায় অফিসার  
পেকুয়া, কক্সবাজার।

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

| ক্রম | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ |           |          |          |                   |
|------|--|---|--------|------------------------|------------------------|-----------|----------|----------|-------------------|
|      |  |   |        |                        | অসাধারণ                | অতি উত্তম | উত্তম    | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
|      |  |   |        |                        | ১০০%                   | ২০%       | ৮০%      | ৭০%      | ৬০%               |
| ০১   | [১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন                                    | [[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত  | তারিখ  | ১০                     | ১৬/০৩/২৫               | ২৩/০৩/২৫  | ৩০/০৩/২৫ | ০৬/০৪/২৫ | ১৩/০৪/২৫          |
| ০২   | [২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা | [২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা | সংখ্যা | ২                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                 |
| ০৩   | [৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং  | [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত                     | তারিখ  | ৭                      | ০৮/০৫/২৫               | ১৫/০৫/২৫  | ২২/০৫/২৫ | ২৯/০৫/২৫ | ০৫/০৬/২৫          |
| ০৪   | [৪.১] ই-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধি  | [৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত  | তারিখ  | ২                      | ৩১/০৮/২৪               | ০৮/০২/২৪  | ১৫/০২/২৪ | ২২/০২/২৪ | ২৯/০২/২৪          |
|      |  | [৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত  | %      | ৭                      | ১০০%                   | ২০%       | ৮০%      | ৭০%      | ৬০%               |
| ০৫   | [৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ   | [৫.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত  | সংখ্যা | ৬                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                 |
|      |  | [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ  | সংখ্যা | ৩                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                 |
| 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        | ১        | -                 |
| 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  | ২২/১২/২৪ | ০৫/০১/২৫ | ১২/০১/২৫          |
| ০৮   | [৮.১] মাইগড প্র্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি   | [৮.১.১] মাইগড প্র্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত                             | সংখ্যা | ৪                      | ২                      | -         | ১        | -        | -                 |

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

| ক্রম | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচক   | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ |           |          |          |                   |
|------|---|--|--------|------------------------|------------------------|-----------|----------|----------|-------------------|
|      |   |  |        |                        | অসাধারণ                | অতি উত্তম | উত্তম    | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
|      |   |  |        |                        | ১০০%                   | ৯০%       | ৮০%      | ৭০%      | ৬০%               |
| 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                     | ০৯/০৩/২৫               | ১৬/০৩/২৫  | ২৩/০৩/২৫ | ৩০/০৩/২৫ | 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                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                 |
| ০৩   | [৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং   | [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত        | তারিখ  | 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          |
|      |   | [৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত   | %      | ৮                      | ১০০%                   | ৯০%       | ৮০%      | ৭০%      | ৬০%               |
| ০৫   | [৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ                                      | [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত   | সংখ্যা | ৬                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                 |
|      |   | [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ   | সংখ্যা | ৩                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                 |
| 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 | ৪                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                 |
| ০৭   | [৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন             | [৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত  | 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 লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত                | সংখ্যা | ৪                      | ২                      | -         | ১        | -        | -                 |

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 |
|                     |     |  |   |        |                        | ১০০%                   | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |
| ১                   | ২   | ৩  | ৪   | ৫      | ৬                      | ৭                      | ৮         | ৯     | ১০       | ১১                |
| প্রাতিষ্ঠানিক       | ১৮  | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি  | [১.১.১] অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তিকৃত                      | %      | ১০                     | ৯০                     | ৮০        | ৭০    | ৬০       |                   |
|                     |     | [১.১.১] যদি কোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় কার্যালয়ে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে ও অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন         | [১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত           | সংখ্যা |                        | ১                      | -         | -     | -        |                   |
|                     |     | [১.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসের অভিযোগ নিষ্পত্তি   | [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসের অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | %      | ৯০                     | ৮০                     | ৭০        | ৬০    |          |                   |
|                     |     | [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসবিহীন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় দপ্তরসমূহ কর্তৃক প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ পর্যালোচনাসহ অভিযোগ উদ্ভবের কারণ সনাক্তকরণ, করণীয় নির্ধারণ ও অভিযোগ নিষ্পত্তিতে গৃহীত কার্যক্রম সংক্রান্ত অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন | [১.২.১.১] অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত                 | সংখ্যা | ১                      | ১                      | -         | -     |          |                   |
|                     |     | [১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ   | [১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত                               | সংখ্যা | ৫                      | ৫                      | ৫         | ১     | ১        |                   |
| সফর্মতা অর্জন       | ০৭  | [২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন<br>(শুধু ১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি)  | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত            | সংখ্যা | ৫                      | ১                      | -         | -     | -        | -                 |
|                     |     | [২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)   | [২.২.১] সভা আয়োজিত                                     | সংখ্যা | ৩                      | ১                      | -         | -     | -        |                   |

জেলা/উপজেলা 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 |
|                     |     |   |   |        |                        | ১০০%                   | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |
| ১                   | ২   | ৩   | ৪   | ৫      | ৬                      | ৭                      | ৮         | ৯     | ১০       | ১১                |
| প্রাতিষ্ঠানিক       | ২০  | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি  | [১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত   | %      | ১৫                     | ৯০                     | ৮০        | ৭০    | ৬০       |                   |
|                     |     | [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 |                        | ১                      | -         | -     | -        |                   |
|                     |     | [১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ  | [১.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত   | সংখ্যা |                        | ৪                      | ৩         | ২     | ১        |                   |
| সক্ষমতা অর্জন       | ০৫  | [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/স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত                                      | সংখ্যা | ৫                      | ১                      | -         | -     | -        |                   |
|                     |     | [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/স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত<br>[২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত |        |                        |                        |           |       |          |                   |

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

বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র        | মান | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচক  | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যনামাত্রা ২০২৪-২৫ |               |           |              |                       |
|----------------------------|-----|---|---|--------|------------------------|------------------------|---------------|-----------|--------------|-----------------------|
|                            |     |   |   |        |                        | 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                    |
| প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম    | ১৪  | [১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।   | [১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত                         | সংখ্যা | ৭                      | ৪                      | ৩             | ২         | ১            |                       |
|                            |     | [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।                                  | [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত               | সংখ্যা | ৭                      | ৪                      | 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                      | ১                      | -             | -         | -            |                       |
|                            |     | [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<br>[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                      | ১                      | -             | -         | -            |                       |

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মসম্পাদন ২০২৪-২৫

| কার্যক্রমের<br>ক্ষেত্র           | মান | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচক   | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫ |                     |              |                    |                                |
|----------------------------------|-----|---|--|--------|---------------------------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|--------------------------------|
|                                  |     |   |  |        |                           | অসাধারণ<br>১০০%      | অতি<br>উত্তম<br>৯০% | উত্তম<br>৮০% | চলতি<br>মান<br>৭০% | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে<br>৬০% |
| ১                                | ২   | ৩   | ৪  | ৫      | ৬                         | ৭                    | ৮                   | ৯            | ১০                 | ১১                             |
| প্রাতিষ্ঠানিক<br>কার্যক্রম       | ১৮  | [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 হালনাগাদকৃত  | সংখ্যা | ১০                        | ৪                    | ৩                   | 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 হালনাগাদকৃত  | সংখ্যা | ৮                         | ৪                    | ৩                   | ২            | ১                  |                                |
|                                  |     | [১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।  | [১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত  |        |                           |                      |                     |              |                    |                                |
| বাস্তবায়ন<br>সক্ষমতা<br>উন্নয়ন | ৭   | [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<br>[২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত |        |                           |                      |                     |              |                    |                                |

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

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

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪ | লক্ষ্যনামাত্রা ২০২৪-২০২৫ |            |            |          |                   |
|-----------------------|-----|--|---|--------|------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|------------|------------|----------|-------------------|
|                       |     |  |   |        |                        |                      |                      | অসাধারণ                  | অতি উত্তম  | উত্তম      | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
|                       |     |  |   |        |                        |                      |                      | ১০০%                     | ৯০%        | ৮০%        | ৭০%      | ৬০%               |
| ১                     | ২   | ৩  | ৪   | ৫      | ৬                      | ৭                    | ৮                    | ৯                        | ১০         | ১১         | ১২       | ১৩                |
| প্রাতিষ্ঠানিক         | ০১  | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | %      | ০১                     |                      |                      | ১০০%                     | ৯০%        | ৮০%        | -        | -                 |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি        | ০২  | [২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ   | [২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত            | তারিখ  | ০১                     |                      |                      | ১৫-১০-২০২৪               | 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<br>ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন<br>সূচক   | একক   | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২২-<br>২৩ | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২৩-<br>২৪ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ |            |            |          |                      |
|--------------------------|-----|--|---|-------|------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------|------------|------------|----------|----------------------|
|                          |     |  |   |       |                              |                                |                                | অসাধারণ                | অতি উত্তম  | উত্তম      | চলতি মান | চলতি<br>মানের নিম্নে |
|                          |     |  |   |       |                              |                                |                                | ১০০%                   | ৯০%        | ৮০%        | ৭০%      | 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%                   | 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 | -        | -                    |