



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সরাইল, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া-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)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৬

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 প্রস্তুতের ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সরাইল, ব্রাহ্মণবাড়িয়া বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জন করে। কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগতমান উন্নয়নে এজেলায় উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন ও সমবায় পণ্য উৎপাদনে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়। বিগত তিন বছরে ২০২১-২০২২ সমবায় বর্ষে ০৩ টি এবং ২০২২-২০২৩ সমবায় বর্ষে ০৬ টি, ২০২৩-২০২৪ বর্ষে হয়নি, মোট ০৯ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন এবং ১৮০ জনকে নতুনভাবে সমবায় সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ২০২০-২০২১ সনে ৫৩ টি, ২০২১-২০২২ সনে ৫৪ টি, ২০২২-২০২৩ সনে ৬০ টি এবং ২০২৩-২০২৪ বর্ষে ৫৪ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সরাইল, ব্রাহ্মণবাড়িয়া বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জন করে। কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগতমান উন্নয়নে এজেলায় উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন ও সমবায় পণ্য উৎপাদনে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়। বিগত তিন বছরে ২০২১-২০২২ সমবায় বর্ষে ০৩ টি এবং ২০২২-২০২৩ সমবায় বর্ষে ০৬ টি, ২০২৩-২০২৪ বর্ষে হয়নি, মোট ০৯ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন এবং ১৮০ জনকে নতুনভাবে সমবায় সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ২০২০-২০২১ সনে ৫৩ টি, ২০২১-২০২২ সনে ৫৪ টি, ২০২২-২০২৩ সনে ৬০ টি এবং ২০২৩-২০২৪ বর্ষে ৫৪ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়। ভ্রাম্যমাণ টিমের মাধ্যমে ২০২০-২০২১ সনে ১০০ জন, ২০২১-২০২২ সনে ১০০ জন, ২০২২-২০২৩ সনে ৫০ জন এবং ২০২৩-২০২৪ সনে ৫০ জন সমবায়ীকে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও ঋণ প্রদানের মাধ্যমে ৮১ জনের আত্ম-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অবসায়নে ন্যস্ত সমবায় সমিতি অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা, সমবায় সমিতি সমূহ অডিটের পাশাপাশি জবাবদিহিতা নিশ্চিত করণের জন্য অডিট রিভিউ লক্ষ্যমাত্রা ১০০% এ উন্নীতকরণ, সমবায়ীদের সাথে মতবিনিময় কার্যক্রম জোরদারকরণ, সমবায় সমূহে কর্মসংস্থান বৃদ্ধি-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু এবং ই-সার্ভিসের আওতায় বিদ্যমান সমবায় সমিতিগুলোর প্রোফাইল ব্যবস্থাপনার জন্য অনলাইনে রি-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। পাশাপাশি উপজেলা ভিত্তিক নির্দিষ্ট সংখ্যক সমবায় সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর, ইজারা প্রাপ্ত সরকারি বন্ধ জলাশয় সমূহে মাছের উৎপাদন বৃদ্ধি করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ০১ টি মডেল সমবায় সমিতি সৃজন করা হবে।
- ৭৫ জন পুরুষ এবং মহিলাকে চাহিদা ভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক ১০০% সমবায় সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে;
- ৩৬ টি সমবায় সমিতি পরিদর্শন করে এবং সক্রিয় সমবায়ের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ১০০% সমিতির হিসাব নিরীক্ষার মাধ্যমে জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা হবে;
- নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির ১০০% সমিতিতে এজিএম অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে।
- জাতীয় তথ্য বাতায়নকে আরো সমৃদ্ধ 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, সরাইল, ব্রাহ্মণবাড়িয়া

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া-এর মধ্যে ২০২৪ সালের^{১৭}..... মাসের^{০৬}..... 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 সেবাখাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবা খাতে সমবায় গঠন
২. টেকসই সমবায় গঠন
৩. সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানবসম্পদ উন্নয়ন

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সমবায় নীতিতে 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. সমবায় সদস্যবৃন্দকে 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 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 ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
সমবায়ের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান	জন (লক্ষ)	০.০০০৬০	০.০০০৬০	০.০০০৬৫	০.০০০৬৫	০.০০০৬৫	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ মন্ত্রণালয় এবং কৃষি মন্ত্রণালয়	উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায়ীদের স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী প্রামাণ্য প্রশিক্ষণ আয়োজন নিশ্চিত করা।	প্রামাণ্য প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত	জন (লক্ষ)	০.০০০৫০	০.০০০৫০	০.০০০৫৫	০.০০০৫৫	০.০০০৫৫	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫				প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম মান	চলতি মানের নিম্নে			
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১.১] নিবন্ধন	২৫	[১.১] নিবন্ধন	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৮	০.০০০৪০	০.০	০.০০০৪০	০.০০০৩০			০.০০০৪০	০.০০০৪০	
								১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে আর্থ-কর্মসংস্থান	২৫	[১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে আর্থ-কর্মসংস্থান	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৫	০.০০০৬০	০.০০০৬১	০.০০০৭৫	০.০০০৬০			০.০০০৬০	০.০০০৬০	
								১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
২.১] তদারকি ও মনোনিয়ন	২৫	[২.১] তদারকি ও মনোনিয়ন	তারিখ	তারিখ	২	১৬.০৫.২২	১৬.০৫.২৩	১২.০৮.২৪	৩২.০৮.২৪			২১.০৭.২৫	২০.০৭.২৬	
								১	১	১	১	১	১	
২.২] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	২৫	[২.২] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	২১.০৭.২২	১০.০৭.২৩	১২.০৮.২৪	২০.০৮.২৪			১৫.০৭.২৫	২০.০৭.২৬	
								১	১	১	১	১	১	

কার্যক্রম

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যসাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫				প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র														
			[২.১.৩] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	২১.০৭.২২	১০.০৭.২৩	১২.০৮.২৪	২০.০৮.২৪	২০.০৭.২৫	২০.০৭.২৬		
			[২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	১০০	১০০		
			[২.২.২] সমবায় সমিতির পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩৬	২৭	৩৬	৩২	৩৬	৩৬		
			[২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অত্তরবর্তী কমিটি গঠিত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	২	১০০	১০০	৯২	৭২	৫৫	৬০		
		[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	১	৩০	৪৫	৫৫	৪৫	৭০	৮০		
			[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	২	৯০	৬৬	৭২	৫২	৯০	৯০		
			[২.২.৬] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২৪	২৭	২৭	২০	৭০	৮০		
			[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	১০০	১০০		
		[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	১০০	১০০		

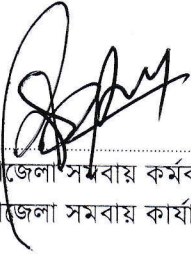
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২৪-২৫				প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্থারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] সুশাসন ও সংস্থারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[২.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[২.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৮									
		[২.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[২.৫] তথ্য আধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.৫.১] তথ্য আধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

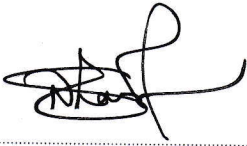
আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া হিসাবে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সরাইল, ব্রাহ্মণবাড়িয়া-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



.....
উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সরাইল, ব্রাহ্মণবাড়িয়া

০৩-০৫-২০২৪.
.....
তারিখ



.....
জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জেলা সমবায় কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া

০৩-০৫-২০২৪.
.....
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	অডিট সংশোধনী	অডিট প্রতিবেদনে বর্ণিত ত্রুটিসমূহ সংশোধন করে বা সংশোধনকল্পে গৃহিত উদ্যোগ সম্পর্কিত প্রতিবেদন
২	আইজিএ	আয়বর্ধক কার্যক্রম/উদ্যোক্তা সৃজন
৩	আশ্রয়ণ	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের আওতাধীন আশ্রয়ণ প্রকল্প
৪	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
৫	এজিএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৬	এনআইডি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৭	এসডিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
৮	কার্যকর	পূর্ববর্তী বছরে লেনদেন যাবতীয় কার্যক্রমে সচল থাকা সমিতি
৯	টিসিডি	টাইম, কস্ট, ডিজিট
১০	বিআরডিবি	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
১১	বিসিএ/বাসএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
১২	সিআইজি	কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ
১৩	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 অফিস	প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্থিতির তালিকা
	১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	উপজেলা সমবায় অফিস	ক্ষেত্রমত নিবন্ধন সনদ বা নিবন্ধনের জন্য অগ্রায়ণ পত্র
	১.১.৩] বঙ্গবন্ধু মডেল কৃষি সমবায় সমিতি গঠিত	উপজেলা সমবায় বিভাগ	নিবন্ধন সনদ
১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান	১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	উপজেলা সমবায় অফিস	সমবায় সমিতির সভাপতি/সম্পাদক কর্তৃক দাখিলকৃত তালিকা
	১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	উপজেলা সমবায় অফিস	সমবায় সমিতির সভাপতি/সম্পাদক কর্তৃক দাখিলকৃত তালিকা
	১.২.১.১] কার্যকর সমিতির বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	উপজেলা সমবায় অফিস	সংকলিত ক্যালেন্ডার ২০২৪-২০২৫
	১.২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	উপজেলা সমবায় বিভাগ	মডেল সমবায় সমিতির বিবরণ
	১.২.১.৩] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	উপজেলা সমবায় বিভাগ	তালিকা
	১.২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	উপজেলা সমবায় অফিস	নিরীক্ষা রিপোর্ট
১.২] সমবায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা	১.২.২.২] সমবায় সমিতির পরিদর্শন সম্পাদিত	উপজেলা সমবায় অফিস	পরিদর্শন প্রতিবেদন
	১.২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অত্তরবর্তী কমিটি গঠিত	উপজেলা সমবায় অফিস	নির্বাচনের ফলাফল/অত্তরবর্তী কমিটি গঠনের আদেশ
	১.২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত	উপজেলা সমবায় অফিস	আর্থিক বিবরণী(আয়-ব্যয়ের হিসাব)
	১.২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	উপজেলা সমবায় বিভাগ	এজিএমের নোটিশ ও রেজুলেশন বা এজিএমের রেজুলেশন
	১.২.২.৬] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলকৃত	উপজেলা সমবায় বিভাগ	সভাপতি/সম্পাদক স্বাক্ষরিত নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন
	১.২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় অফিস	চালান পত্র
২.৩] রাজস্ব আদায়	২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় অফিস	বাংক জমার রশিদ
	৩.১.১] অ্রামাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত(পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সমবায় অফিস	প্রশিক্ষণার্থীদের হাজিরা
৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সমবায় অফিস	প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণের পত্র
	৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	উপজেলা সমবায় অফিস	জাতীয় সমবায় পুরস্কার মনোনয়ন সংক্রান্ত অগ্রায়ণ পত্র

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
স্থানীয় চাহিদাভিত্তিক প্রশিক্ষণ	প্রামাণ্য প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দের ব্যবস্থা করা
সমবায় সূশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দের ব্যবস্থা করা
সমবায় সূশাসন প্রতিষ্ঠা	সমবায় সমিতির পরিদর্শন সম্পাদিত	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দের ব্যবস্থা করা
নিবন্ধন	প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	প্রস্তাব প্রাপ্তি
নিবন্ধন	বঙ্গবন্ধু মডেল কৃষি সমবায় সমিতি গঠিত	বিআরডিবি	নিবন্ধনের প্রস্তাব প্রাপ্তি
উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের গুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	ঋণ কার্যক্রমের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থানের তালিকা
উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের গুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	ঋণ কার্যক্রমের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থানের তালিকা
তদারকি ও মানোন্নয়ন	কার্যকর সমিতির বার্ষিক নিবর্তনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	তালিকা দাখিল
রাজস্ব আদায়	নিরীক্ষা কি আদায়কৃত	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	অডিট রিপোর্ট প্রাপ্তির ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে জমা করে অবহিত করবে
রাজস্ব আদায়	সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	অডিট রিপোর্ট প্রাপ্তির ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে জমা করে অবহিত করবে
তদারকি ও মানোন্নয়ন	অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	২০ জুলাই ২০২৪ তারিখের মধ্যে তালিকা দাখিল করবে
সমবায় সূশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	৩১ জুলাই ২০২৪ তারিখের মধ্যে দাখিল করবে

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সরাইল, ব্রাহ্মণবাড়িয়া

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ইউসিও		লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা	১	১		১			
১.৩ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা	১	১		১			
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএইউজ) অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	১	৩		৩০/৯/২৪			

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার২

ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২						
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২							
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	২	%		লক্ষ্যমাত্রা	০৭	০৭	০৭
				অর্জন			

৪৮/৩১/২৪

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সরাইল, ব্রাহ্মণবাড়িয়া

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস/বাস্তবায়ন সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	২০	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	৮	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-নগির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নগির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		[৫.১.২] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৮	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৮	৩	২	১	-
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	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	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
০৮	[৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশন যোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

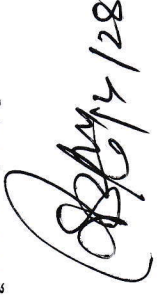
৪২/১/২৪

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সরাইল, ব্রাহ্মণবাড়িয়া

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				চলতি মাসের নিয়ে
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.১] নিদিষ্ট সময়ে জিআরএসসিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্যমাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগনিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগনিষ্পত্তিকৃত	%		৯০	৭০			
		[১.১.১] যদি কোনো জেলাপর্যায়ের দপ্তর/সংস্থা/অফিসে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএসসিস্টেমে বা অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়ানায়, উক্ত অফিস কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১৫		১	-	-	
কর্মসম্পাদন	০৫	[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫	৮	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/অবহিত করণ সভা আয়োজন (যেকোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫					
কর্মসম্পাদন	০৫	[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার স্থানীয় কর্মচারী/সেবার কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিত করণ সভা আয়োজন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। (যেকোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেকহোল্ডারের 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 সে ক্ষেত্রে বর্ণিত কার্যক্রমের জন্য কর্মসম্পাদন সূচকের মান হবে ২৫।

 ১/২৪

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সরাইল, ব্রাহ্মণবাড়িয়া

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদনসূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতিমানের 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	২	২	১	
		[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	৮	৮	২	২	১	
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
বাস্তবায়ন	৭	[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেটকোঅর্ডারগণের 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 ২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৭	১	৭	-	-	-

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

 ১২/১২/২৪

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের জন্য প্রযোজ্য)]:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সরাইল, ব্রাহ্মণবাড়িয়া

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				চলতি মানের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
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%	৭০%	৬০%
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	-	-

 ১/২৪