

১

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা /২০২৪-২৫  
এর প্রমাণক সমূহ ।

বাস্তবায়নাধীন ইউনিটের নামঃ উপজেলা সমবায় কার্যালয়,  
বাগতিপাড়া,নাটোর ।

১ম কোয়ার্টার-( জুলাই/২০২৪ খ্রিঃ হতে সেপ্টেম্বর /২০২৪ খ্রিঃ পর্যন্ত )।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা সমবায় কার্যালয়  
বাগাতিপাড়া, নাটোর।

২

স্মারক নং-৪৭.৬১.৬৯০৯.০০০.২৪.০০১.১৬-১২৬

তারিখঃ ৩১/০৭/২০২৪ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

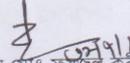
বাগাতিপাড়া উপজেলার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ) ২০২৪-২৫ এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত বার্ষিক কর্মরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত নিম্ন বর্ণিত কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণের সমন্বয়ে বাস্তবায়ন কমিটি পুনর্গঠন করা হলো।

ক্রঃ নং	নাম ও পদবী	কমিটিতে পদবী
১	জনাব ইবনে জামান মোঃ ফয়জুল কবীর উপজেলা সমবায় অফিসার	সভাপতি
২	জনাব মোঃ সাজিদুল ইসলাম সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় অফিস, বাগাতিপাড়া, নাটোর	ফোকাল পয়েন্ট
৩	জনাব মোঃ মাহফুজ রেজা সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় অফিস, বাগাতিপাড়া, নাটোর	সদস্য
৪	মোঃ জহুরুল ইসলাম অফিস সহায়ক, উপজেলা সমবায় অফিস, বাগাতিপাড়া, নাটোর	সদস্য

নির্দেশনাঃ

ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অত্র কার্যালয়ে[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ পূর্বক তথ্য ওয়েব সাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে।

উপরোক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন পূর্বক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষ ও সংশ্লিষ্ট কমিটির নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

  
ইবনে জামান মোঃ ফয়জুল কবীর  
উপজেলা সমবায় অফিসার  
বাগাতিপাড়া, নাটোর।

স্মারক নং-৪৭.৬১.৬৯০৯.০০০.২৪.০০১.১৬-১২৬/১ ( ৫)

তারিখঃ ৩১/০৭/২০২৪ খ্রিঃ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো।

- ১। জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর
- ২। ইবনে জামান মোঃ ফয়জুল কবীর, উপজেলা সমবায় অফিসার, বাগাতিপাড়া, নাটোর।
- ৩। মোঃ সাজিদুল ইসলাম, উপজেলা সমবায় অফিস, বাগাতিপাড়া, নাটোর।
- ৪। মোঃ মাহফুজ রেজা, উপজেলা সমবায় অফিস, বাগাতিপাড়া, নাটোর।
- ৫। মোঃ জহুরুল ইসলাম, উপজেলা সমবায় অফিস, বাগাতিপাড়া, নাটোর।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা সমবায় কার্যালয়  
বাগান্তিপাড়া, নাটোর।

স্মারক নং-৪৭.৬১.৬৯০৯.০০০.২৪.০০১.১৬-১৪৮

তারিখঃ ০১/০৯/২০২৪ খ্রিঃ।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক করমপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ সংক্রান্ত কমিটির সভার নোটিশঃ

নোটিশ জারীর তাং-০১/০৯/২০২৪ খ্রিঃ।

এতদ্বারা সর্বসাধারণের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ২৪/০৯/২০২৪ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাগান্তিপাড়া, নাটোর এর অফিস কক্ষে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক করমপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ বাস্তবায়নে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত সভায় উপস্থিত থেকে সমবায় বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সেবা সমূহ ও দিক নির্দেশনা আহোরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

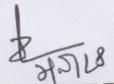
প্রতি,

.....(সদস্য),

ইবনে জামান মোঃ ফয়জুল কবীর  
সভাপতি  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কমিটি  
ও  
উপজেলা সমবায় অফিসার  
বাগান্তিপাড়া, নাটোর।

আলোচ্য সূচিঃ

২। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা উপজেলা অফিসের ওয়েবসাইটে সেবা বক্সে উপস্থাপন  
এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসংগে।

  
ইবনে জামান মোঃ ফয়জুল কবীর  
সভাপতি  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কমিটি  
ও  
উপজেলা সমবায় অফিসার  
বাগান্তিপাড়া, নাটোর।

৪

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাগতিপাড়া, নাটোর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মসম্পন্নতা ২০২৪-২৫ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটির সভার কার্য-  
বিবরণীঃ-

স্থানঃ উপজেলা সমবায় অফিস, বাগতিপাড়া, নাটোর।

তাং ২৪/০৯/২০২৪ খ্রি.

ক্রঃনং	উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১	ইবনে জামান মোঃ ফয়জুল কবীর	সভাপতি	
২	জনাব মোঃ সাজিদুল ইসলাম	সদস্য	
৩	জনাব মোঃ মাহফুজ রেজা	সদস্য	
৪	জনাব মোঃ জহুরুল ইসলাম	সদস্য	

অধ্যক্ষের সভার সভাপতি জনাব ইবনে জামান মোঃ ফয়জুল কবীর, উপজেলা সমবায় অফিসার, বাগতিপাড়া, নাটোর সভার আসন গ্রহণ করেন এবং সভার কাজ আরম্ভ করেন।

ক্রঃ নং	আলোচ্য সূচী	গৃহিত সিদ্ধান্ত
০১.	বিগত সভার কার্য- বিবরণী পাঠ ও অনুমোদন প্রসঙ্গে।	০১. অধ্যক্ষের সভায় বিগত সভার কার্য- বিবরণী পাঠ ও অনুমোদন করা হলো। কোনরূপ সংশোধনী না থাকায় সর্ব- সম্মতিক্রমে গৃহিত অনুমোদন করা হলো।
০২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অত্র কার্যালয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ পূর্বক তথ্য ওয়েব সাইটের সেবা বজ্জে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসঙ্গে।	০২. অধ্যক্ষের সভার সভাপতি সাহেব জানান যে, ২০২৪-২৫ খ্রিঃ সনের বার্ষিক কর্ম-সম্পাদন চুক্তি মোতাবেক অত্র দপ্তরের আওতাধীন সূচকভিত্তিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা জরুরী। তিনি জানান বার্ষিক কর্মসম্পাদনের আওতায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অত্র কার্যালয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক তথ্য হালনাগাদ পূর্বক তথ্য ওয়েব সাইটের সেবা বজ্জে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ আবশ্যিক। এ বিষয়ে ব্যাপকভাবে আলোচনা শেষে সূচকভিত্তিক কার্যক্রম বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত সর্ব- সম্মতিক্রমে গৃহিত অনুমোদন করা হলো।

অধ্যক্ষের সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সাহেব উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

সভাপতি

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কমিটি

ও

উপজেলা সমবায় অফিসার  
বাগতিপাড়া, নাটোর।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্ব-সহায়তা কর্মসূচীর কার্যক্রম  
বাগতিপারা জি.ও.সি.এর  
সেবা প্রদান প্রতিবেদন

# সিটিজেন চার্টার

cooperative.bagatipara.natore.gov.bd

ক্র.সং.	সেবা	সেবা প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের স্থান	সেবা প্রদানের ব্যয়	সেবা প্রদানের ফলাফল
১	স্ব-সহায়তা কর্মসূচীর কার্যক্রম	১০ দিন	বাগতিপারা জি.ও.সি.এর কার্যালয়	স্ব-সহায়তা কর্মসূচীর কার্যক্রম	স্ব-সহায়তা কর্মসূচীর কার্যক্রম
২	বাগতিপারা জি.ও.সি.এর সেবা	১০ দিন	বাগতিপারা জি.ও.সি.এর কার্যালয়	বাগতিপারা জি.ও.সি.এর সেবা	বাগতিপারা জি.ও.সি.এর সেবা
৩	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	১০ দিন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন
৪	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	১০ দিন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন
৫	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	১০ দিন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন
৬	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	১০ দিন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন
৭	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	১০ দিন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন
৮	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	১০ দিন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন
৯	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	১০ দিন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন
১০	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	১০ দিন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন	সেবা প্রদান প্রতিবেদন

৯

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও বিকল্প কর্মকর্তা  
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও বিকল্প কর্মকর্তা

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাগাতিপাড়া নাটোর এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা



	নাম	ইবনে জামান মোঃ ফয়জুল কবীর
	পদবী	উপজেলা সমবায় অফিসার
	অফিস	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাগাতিপাড়া, নাটোর।
	টেলিফোন নং	০২৫৮৮৮৭৫০৯২
	মোবাইল নং	০১৭৪০৯১৮৬৪০
	ই-মেইল	uco_bgatipara@yahoo.com

বিকল্প কর্মকর্তা

	নাম	মোঃ সাজিদুল ইসলাম
	পদবী	সহকারী পরিদর্শক
	অফিস	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাগাতিপাড়া, নাটোর।
	টেলিফোন নং	০২৫৮৮৮৭৫০৯২
	মোবাইল নং	০১৭২৩০৬৪২৫১
	ই-মেইল	uco_bgatipara@yahoo.com

\*\*\*\* উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাগাতিপাড়া, নাটোর এর তথ্য বাতায়নে আপ

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও বিকল্প কর্মকর্তা  
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও বিকল্প কর্মকর্তা

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাগাতিপাড়া নাটোর এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা



	নাম	ইবনে জামান মোঃ ফয়জুল কবীর
	পদবী	উপজেলা সমবায় অফিসার
	অফিস	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাগাতিপাড়া, নাটোর।
	টেলিফোন নং	০২৫৮৮৮৭৫০৯২
	মোবাইল নং	০১৭৪০৯১৮৬৪০
	ই-মেইল	uco_bgatipara@yahoo.com

বিকল্প কর্মকর্তা

	নাম	মোঃ সাজিদুল ইসলাম
	পদবী	সহকারী পরিদর্শক
	অফিস	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাগাতিপাড়া, নাটোর।
	টেলিফোন নং	০২৫৮৮৮৭৫০৯২
	মোবাইল নং	০১৭২৩০৬৪২৫১
	ই-মেইল	uco_bgatipara@yahoo.com

\*\*\*\* উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাগাতিপাড়া, নাটোর এর তথ্য বাতায়নে আপ

৭

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসের

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা  
বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৪-২৫



মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৫

২০২৪-২৫ অর্থবছর-এ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসের  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত সূচকের ব্যাখ্যা ও মূল্যায়ন প্রক্রিয়া

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য

- ১.১: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ এবং ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন:  
ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইটে আপলোড ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে, অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কার্যালয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সেবার আবেদন ফরম অধিকতর সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, সেবামূল্য, সেবার জন্য প্রয়োজনীয় আবেদন ফরমেট/প্রস্তাবের ফরমেট লিংকসহ সংযুক্তকরণ, সেবা প্রদানের সময়সীমা, সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, পদবি, যোগাযোগ নম্বরসহ সংশ্লিষ্ট সকল বিষয় হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- মূল্যায়ন পদ্ধতি:** হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সেবার জন্য প্রয়োজনীয় সকল হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। হালনাগাদ যথাযথ না হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।
- প্রমাণক:** হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ওয়েবলিংক/সরকারি পত্র/অফিস আদেশ।
- ১.২ ও ১.৩: আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ:  
ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদপূর্বক হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রদর্শন নিশ্চিতকরণ। হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সেবার আবেদন অধিকতর সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, সেবামূল্য, সেবার জন্য প্রয়োজনীয় আবেদন ফরমেট/প্রস্তাবের ফরমেট লিংকসহ সংযুক্তকরণ, সেবা প্রদানের সময়সীমা, সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, পদবি, যোগাযোগ নম্বরসহ সকল বিষয় হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ০২টি অবহিতকরণ সভা আয়োজন করতে হবে। স্টেকহোল্ডার বলতে দপ্তর/সংস্থা/কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ/দাপ্তরিক/নাগরিক সেবা গ্রহণকারী যে কোনো ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান এবং অভ্যন্তরীণ/সংশ্লিষ্ট মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বুঝাবে।
- মূল্যায়ন পদ্ধতি:** হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সেবার জন্য প্রয়োজনীয় সকল হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। হালনাগাদ যথাযথ না হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন হবে। স্টেকহোল্ডারগণের অংশগ্রহণে কমপক্ষে ০২টি সভা যথাক্রমে ১ম অর্ধবার্ষিকে ১টি ও ২য় অর্ধবার্ষিকে ১টি আয়োজন করা হলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। অর্জন শতভাগ না হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।
- প্রমাণক:** হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ওয়েবলিংক/সরকারি পত্র/অফিস আদেশ অথবা অবহিতকরণ সভার নোটিশ/কার্যবিবরণী/উপস্থিতির হাজিরা।
- ২.১ ও ২.২: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন:  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা অথবা সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ ও কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন করতে হবে এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।
- আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক ৪টি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। প্রণীত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির সংশ্লিষ্ট ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত তথ্যাদি, পরিবীক্ষণ কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত থাকবে।
- মূল্যায়ন পদ্ধতি:** আওতাধীন/সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের জন্য কমপক্ষে ৪টি সভা আয়োজন করা হলে অথবা আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে ৪টি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হলে বর্ণিত কর্মসম্পাদন সূচকের বিপরীতে পূর্ণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে। লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন করা হবে।

৯

**২.৩ ও ২.৪: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন:**

কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতাবৃদ্ধির জন্য নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীর সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ০১ (এক)টি প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। সেবা প্রদান সংক্রান্ত আইন-কানুন, বিধি-বিধান, চাকরি বিধি এবং নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। প্রণীত বার্ষিক প্রতিবেদনে সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, সেবা প্রদান সংক্রান্ত সেবা বন্ধ হালনাগাদকরণ; সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির সেবা বন্ধ ওয়েবসাইটে উপস্থাপন বিষয়ক তথ্য; সেবার আবেদনসমূহ সহজীকরণ; সেবা প্রদান পদ্ধতি ও সেবার সুনির্দিষ্ট মান নির্ধারণ প্রভৃতি অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** সেবা প্রদান সংক্রান্ত দক্ষতা বৃদ্ধি এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন এবং সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি-বিধান বিষয়ে ১টি প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করা গেলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে এবং পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ০১ (এক)টি প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন এবং সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে পূর্ণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে। অর্জন শতভাগ না হওয়ার ক্ষেত্রে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণক:** অফিস আদেশ/আলোচ্যসূচি সেমিনার/কর্মশালা প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা/উপস্থিতির হাজিরা/বার্ষিক প্রতিবেদন।

**বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য**

**১.১: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ এবং ওয়েবসাইটে সেবা বন্ধ উপস্থাপন:**

ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রদর্শন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে। হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সেবার আবেদন অধিকতর সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, সেবামূল্য, সেবার জন্য প্রয়োজনীয় আবেদন ফরমেট/প্রস্তাবের ফরমেট লিংকসহ সংযুক্তকরণ, সেবা প্রদানের সময়সীমা, সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, পদবি, যোগাযোগ নম্বরসহ সকল বিষয় হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সেবার জন্য প্রয়োজনীয় সকল হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। হালনাগাদ যথাযথ না হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণক:** হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ওয়েবলিংক/সরকারি পত্র/অফিস আদেশ।

**১.২: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ:**

ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদপূর্বক হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রকাশ্যে প্রদর্শন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ নিয়মিত করতে হবে। হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সেবার আবেদন অধিকতর সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, সেবামূল্য, সেবার জন্য প্রয়োজনীয় আবেদন ফরমেট/প্রস্তাবের ফরমেট লিংকসহ সংযুক্তকরণ, সেবা প্রদানের সময়সীমা, সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, পদবি, যোগাযোগ নম্বরসহ সকল বিষয় হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সেবার জন্য প্রয়োজনীয় সকল হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। হালনাগাদ যথাযথ না হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণক:** হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ওয়েবলিংক/সরকারি পত্র/অফিস আদেশ।

**১.৩: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন:**

আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। প্রণীত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনে সংশ্লিষ্ট ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, সেবা প্রদান সংক্রান্ত সেবা বন্ধ হালনাগাদকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির সেবা বন্ধ ওয়েবসাইটে উপস্থাপন বিষয়ক তথ্য, সেবার আবেদন সহজীকরণ, সেবা প্রদান পদ্ধতি ও সেবার সুনির্দিষ্ট মান নির্ধারণ অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** ৪টি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হলে বর্ণিত কর্মসম্পাদন সূচকের বিপরীতে পূর্ণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে। অর্জন যথাযথ না হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণক:** ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

**২.১: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন:**

কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীর সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। সেবা প্রদান সংক্রান্ত আইন-কানুন, বিধি-বিধান, চাকরি বিধি এবং নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** সেবা প্রদান সংক্রান্ত দক্ষতা বৃদ্ধি এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন এবং সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি-বিধান বিষয়ে ১টি প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করা হলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে এবং পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। অর্জন শতভাগ না হওয়ার ক্ষেত্রে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণক:** অফিস আদেশ/আলোচ্যসূচি প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা/উপস্থিতির হাজিরা

**২.২: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন:**

আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। প্রণীত বার্ষিক প্রতিবেদনে সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, সেবা প্রদান সংক্রান্ত সেবা বক্স হালনাগাদকরণ; আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ; সেবার আবেদনসমূহ সহজীকরণ; সেবা প্রদান পদ্ধতি ও সেবার সুনির্দিষ্ট মান নির্ধারণ প্রভৃতি অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** সেবা প্রদান সংক্রান্ত দক্ষতা বৃদ্ধি এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন এবং সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি-বিধান বিষয়ে ১টি প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করা গেলে এবং বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণীত হলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে এবং পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। অর্জন শতভাগ না হওয়ার ক্ষেত্রে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণক:** অফিস আদেশ/আলোচ্যসূচি প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা/উপস্থিতির হাজিরা এবং বার্ষিক প্রতিবেদন

**২.৩: সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন:**

স্টেকহোল্ডারগণের/অংশীজনের অংশগ্রহণে ১টি সভা অনুষ্ঠান করতে হবে। স্টেকহোল্ডার/অংশীজন বলতে রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ/দাপ্তরিক/নাগরিক সেবা গ্রহণকারী যে কোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান এবং আওতাধীন/সংশ্লিষ্ট মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ কিংবা তাদের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বুঝাবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** অংশীজনের অংশগ্রহণে কমপক্ষে ১টি অবহিতকরণ সভা আয়োজন করা হলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। অর্জন শতভাগ না হওয়ার ক্ষেত্রে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণক:** অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী/উপস্থিতির হাজিরা/অবহিতকরণ সভার নোটিশ।

**জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য**

**১.১: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ:**

ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রদর্শন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে। হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সেবার আবেদন অধিকতর সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, সেবামূল্য, সেবার জন্য প্রয়োজনীয় আবেদন ফরমেট/প্রস্তাবের ফরমেট লিংকসহ সংযুক্তকরণ, সেবা প্রদানের সময়সীমা, সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, পদবি, যোগাযোগ নম্বরসহ সকল বিষয় হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সেবার জন্য প্রয়োজনীয় সকল হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। হালনাগাদ যথাযথ না হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণক:** হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ওয়েবলিংক/সরকারি পত্র/অফিস আদেশ।

১১

**১.২: আওতাধীন দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ:**

ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা দপ্তরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদপূর্বক হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রকাশ্যে প্রদর্শন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে। হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সেবার আবেদন অধিকতর সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, সেবামূল্য, সেবার জন্য প্রয়োজনীয় আবেদন ফরমেট/প্রস্তাবের ফরমেট লিংকসহ সংযুক্তকরণ, সেবা প্রদানের সময়সীমা, সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, পদবি, যোগাযোগ নম্বরসহ সকল বিষয় হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সেবার জন্য প্রয়োজনীয় সকল হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। হালনাগাদ যথাযথ না হলে বা প্রয়োজনীয় সকল প্রতিবেদন প্রেরণ করা না হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণক:** হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ওয়েবলিংক/সরকারি পত্র/অফিস আদেশ।

**১.৩: আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন:**

আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। প্রণীত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির সংশ্লিষ্ট ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত তথ্যাদি, পরিবীক্ষণ কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। প্রয়োজনীয় সকল প্রতিবেদন প্রেরণ করা না হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণক:** ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।

**২.১: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন:**

কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতাবৃদ্ধির জন্য নিজ অফিসের এবং আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী/স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজন করতে হবে। সেবা প্রদান সংক্রান্ত আইন-কানুন, বিধি-বিধান, চাকরি বিধি এবং নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজন করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** সেবা প্রদান সংক্রান্ত দক্ষতা বৃদ্ধি এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন এবং সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি-বিধান বিষয়ে ১টি প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজন করা গেলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে এবং পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। অর্জন শতভাগ না হওয়ার ক্ষেত্রে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণক:** অফিস আদেশ/আলোচ্যসূচি প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা/অবহিতকরণ সভার নোটিশ/কার্যবিবরণী/উপস্থিতির হাজিরা।

**২.২: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন:**

আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ১টি প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। প্রণীত বার্ষিক প্রতিবেদনে সংশ্লিষ্ট অর্ধবছরের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, সেবা প্রদান সংক্রান্ত সেবা বজ্র হালনাগাদকরণ; সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি উপস্থাপন বিষয়ক তথ্য; আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ; সেবার আবেদনসমূহ সহজীকরণ; সেবা প্রদান পদ্ধতি ও সেবার সুনির্দিষ্ট মান নির্ধারণ প্রভৃতি অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** সেবা প্রদান সংক্রান্ত দক্ষতা বৃদ্ধি এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন এবং সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি-বিধান বিষয়ে ১টি প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজন করা গেলে এবং বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণীত হলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে এবং পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। অর্জন শতভাগ না হওয়ার ক্ষেত্রে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণক:** অফিস আদেশ/আলোচ্যসূচি প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা/অবহিতকরণ সভার নোটিশ/কার্যবিবরণী/উপস্থিতির হাজিরা এবং বার্ষিক প্রতিবেদন।

১২

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

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা মূল্যায়ন পদ্ধতি:

- অর্থ বছর শেষে ১৫ জুলাই তারিখের মধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকারী অফিস পূর্ববর্তী অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে (প্রতিটি সূচকের নম্বরের বিপরীতে প্রাপ্ত নম্বর, সর্বমোট ২৫ নম্বরের মধ্যে), অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করবে এবং প্রমাণকসহ মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ করবে;
- উর্ধ্বতন অফিস প্রমাণকসমূহ যাচাই করে চূড়ান্ত নম্বর প্রদান করবে এবং উর্ধ্বতন অফিসের এপিএ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তার নিকট চূড়ান্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন (প্রাপ্ত নম্বরসহ) প্রেরণ করবে;
- এপিএ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা উক্ত অফিসের চূড়ান্ত মূল্যায়নে প্রাপ্ত নম্বরকে এপিএ-তে ধার্যকৃত নম্বর (৩)-এর বিপরীতে রূপান্তর করবে (ওয়েটেড স্কোর); এবং
- উক্ত নম্বর এপিএ-তে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিপরীতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকারী অফিসের প্রাপ্ত নম্বর হিসেবে বিবেচনা করা হবে।
- **উদাহরণ:** ধরা যাক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে কোন অফিস চূড়ান্ত মূল্যায়নে ২৫ নম্বরের বিপরীতে ২০ নম্বর পেয়েছে। এপিএ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা উক্ত অফিসের চূড়ান্ত মূল্যায়নে প্রাপ্ত নম্বরকে এপিএ সেকশন ৩-এ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ধার্যকৃত নম্বর (৩, ওয়েটেড স্কোর)-এর বিপরীতে রূপান্তর করবেন নিম্নরূপে:
  - সর্বমোট নম্বর ২৫ হলে প্রাপ্ত নম্বর ২০
  - সূত্রাং সর্বমোট নম্বর ৩ হলে প্রাপ্ত নম্বর =  $(২০ \times ৩) \div ২৫ = ২.৪$

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ প্রদত্ত হলো। এই কর্মপরিকল্পনা সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য হবে। সরকারি অফিসসমূহ এই কর্মপরিকল্পনা প্রিন্ট করে এপিএ'র সাথে সংযুক্ত করে স্বাক্ষরের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				চলতি মাসের নিম্নে ৬০%
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	২	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বয়ে উপস্থাপন।	৪	সংখ্যা	৬	৭	৮	৯	১০	১১
	১৫	[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	২	১	-	-	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
		[২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।	[২.৩.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	

১৬

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বস্বে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৩	২	১		
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বস্বে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৩	২	১		
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
		[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 সংশ্লিষ্ট বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-		
		[২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-		

১৪

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	২	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
	১৮	[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের 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	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	৭	[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৮	৩	২	১		
		[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেফেন্ডারগণের 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	সংখ্যা	৭	১				

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

১৫

১৫

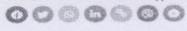
বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন

cooperative.bagatipara.natore

উন্নয়ন \*\*\* উপজেলা সমবায় অফিস, বাগাতিপাড়া, নাটোর এর তথ্য বাতায়নে স্বাগতম \*\*\*

আমাদের সম্পর্কে | আমাদের সেবা | উদ্বর্তন অফিস | ই-সেবা | ব্যাপারি | যোগাযোগ | মহাসভা

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



ফেসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



ফেসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক, বার্ষিক, অর্ধবর্ষিক প্রতিবেদন

১২	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিক জুলাই- সেপ্টেম্বর ২৪ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন বই	২৯.০৯.২৪	
১১	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিক জুলাই- সেপ্টেম্বর ২৪ কমিটির প্রস্তাবন।	২৯.০৯.২৪	
১০	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিক জুলাই- সেপ্টেম্বর ২৪ কমিটির সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী।	২৯.০৯.২৪	
৯	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিক জুলাই- সেপ্টেম্বর ২৪ জনসম্মুখে প্রদর্শিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ছবি	২৯.০৯.২৪	
৮	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৪র্থ ত্রৈমাসিক এপ্রিল- জুন ২৪ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন বই	৩০.০৬.২৪	

সহকারী

১০০

১৬৪৩০

১৬৬৭৯

১৬৫৭৫

১৬৪৩০

১০০

১৬৪৩০

\*\*\* উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাগাতিপাড়া, নাটোর এর তথ্য বাতায়নে আপনাকে স্বাগতম \*\*\*

