

সূচিপত্র

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

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

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রকৃতির ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, চর রাজিবপুর, কুড়িগ্রাম এর বিগত তিন বছরে উল্লেখ যোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণ মানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে সারাদেশে উৎপাদনমুখী ও সেবা ধর্মী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাত করণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থ বছরে মোট ২০টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং ৪২৮ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্য ভুক্ত করা হয়েছে। চলতি অর্থ বছরে ২৭ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ১৫০ জন সমবায়ীকে প্রশাসনিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে ১৫০ জনের আয়-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এছাড়াও 'রূপকল্প-২০৪১', 'এসভিজি' অর্জন এবং ৭ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। বাস্তবায়িত ও চলমান এ সকল প্রকল্পগুলোর মাধ্যমে বিগত ০৩ বছরে অনেক প্রামাণ্য মহিলা ও বেকার যুবককে স্বাবলম্বী করা সম্ভব হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে চর রাজিবপুর, উপজেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে চর রাজিবপুর, উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা ২৮ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্র্যময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অডিট করা, নিবিড় ভাবে মনিটরিং করা এবং সদস্যদেরকে দক্ষ ও আন্তরিক সমবায়ী হিসেবে গড়ে তোলা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান সময়ের অনাটনমদাবী। কিছু প্রয়োজনীয়জন বল, প্রয়োজনীয় যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দনা থাকায় রুটিন কাজের মাধ্যমে এ সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছে না। তাছাড়া মাঠ পর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভাবে উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অবসায়নে ন্যস্ত সমবায় সমিতিগুলোর অবসায়ন দ্রুত নিষ্পত্তি করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। সে জন্য নিবন্ধন বাতিল ও অকার্যকর হয়ে পড়া সমবায় সমিতিসমূহকে পুনঃকার্যকর করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। পাশাপাশি উপজেলা ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট সংখ্যক সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা ও ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা ও আয়-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করা ও অন্যতম লক্ষ্য। সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পণ্যের ব্র্যান্ডিং, বাজারজাত করণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায়ের মাধ্যমে সুবিধা বঞ্চিত ও অনগ্রসর জনশ্রেণী ও মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবন যাত্রার মান উন্নয়নেও ক্ষমতায়নের জন্য প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণে সমবায় অধিদপ্তরে প্রকল্প/কর্মসূচির প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১০০ জনকে চাহিদা ভিত্তিক প্রশাসনিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- ৩০ জন পুরুষ ও ১০ জন মহিলার আয়-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হবে;
- বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক ১০০% সমবায়ের নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে;

প্রস্তাবনা (Preamble)

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

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় অফিস রাজিবপুর কুড়িগ্রাম

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ...৩..... মাসের
...০৬..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সন্মত হলেন:

সেকশন ১

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

১.১ রূপকল্প (Vision)

টেকসইসম বায়, টেকসই উন্নয়ন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

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

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সমবায় আদর্শে / দর্শনে উদ্বুদ্ধকরণ ও সমবায় গঠন;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতি গুলোতে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা;
৩. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টি রমাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করা;
৪. প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সমবায়ীদের দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃজনে সহায়তা করা;
৫. সমবায় নেটওয়ার্কিং জোরদার করার লক্ষ্যে সমবায় মূল্যবোধের প্রচার, প্রকাশনা, সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন এবং প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান;
৬. পূঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৭. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জন গোষ্ঠির ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় তিভিক প্রকল্প ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন;
৮. সমবায় পণ্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৯. সমবায়অধিদপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলীবাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১৩	প্রকৃত অর্জন* ২০১৩-১৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০১৪-১৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে বৌদ্ধভাবে মাপিবেশ্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসমূহ
						২০১৫-২০১৬	২০১৬-২০১৭		
অর্থ-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকার হ্রাস করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।	সমবায়সংগঠনের মাধ্যমে অর্থ-কর্মসংস্থান (মহিলা)	জন	২০	৩০	৪০	৪৫	৫০	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটর্ন
আর্থ-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকার হ্রাস করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে অর্থ-কর্মসংস্থান (মহিলা)	জন	৫	১০	১৫	২০	২৫	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটর্ন
সমবায় সশক্তি নিরীক্ষার মাধ্যমে অনিয়ম উদ্‌ঘাটন ও ব্যবস্থাপনাক্রমে সৃষ্টির জবাবদিহি নিশ্চিত করা	সশক্তির নিরীক্ষা সম্পাদিত	সংখ্যা	৯	১৭	৩০	৩৫	৩৬	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, এনজিও, বিআরডি ও কাথ।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটর্ন
সমবায়ের প্রশাসন প্রতিষ্ঠাকরণ	ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন/অনুষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত	%	৯০	৯০	৯০	৯২	৯৫	সমবায় বিভাগ।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটর্ন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ୭
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ଅନୁଷ୍ଠାନ

পঞ্চাশতাব্দিনির্ধারণক ২০২৪-২৫		শ্রেণীগণ	শ্রেণীগণ
অতি উত্তম	উত্তম		
১০০%	৯০%	৮০%	৬০%

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	পঞ্চাশতাব্দিনির্ধারণক ২০২৪-২৫				শ্রেণীগণ ২০২৫-২০২৬	শ্রেণীগণ ২০২৬-২০২৭											
									অসম্পাদন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান													
[২.২.২] সমবায় প্রতিষ্ঠার পরিচালনা সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৭	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪											
															[২.২.৩] কার্যক্রম প্রতিষ্ঠার নির্বাচন কমপূর্ণিকৃত %	২	২২	২২	২০	৬৫	৬০	৭৫	৭০	২৪	২৪
[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত প্রতিষ্ঠার এজিএম অনুষ্ঠিত	২	৫০	৫০	৫০	৫০	৫৫	৫০	৬৫	৬০	৭৫	৭০	২৪	২৪												
														[২.২.৬] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন পাঠিয়েকৃত	২	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫
[২.৩.১] নিরীক্ষা বি আদায়কৃত	৩	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০													
													[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন অবধি আদায়কৃত	৩	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পাঠ্যক্রম	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২৪	পঞ্চাশতাব্দী/নির্ধারিত ২০২৪-২৫					প্রকল্প ২০২৫-২০২৬	প্রকল্প ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচের		
[৩] সমস্যার সংশোধনের বৃদ্ধি ও মানের সংরক্ষণ উন্নয়ন	২০	[৩.১] স্থায়ী চাহিদা তালিকার প্রসিদ্ধি	[৩.১.১] আয়োজন প্রসিদ্ধি অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সংখ্যা	জন	৮	৭৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
			[৩.২] সমস্যার ইনসিডিডেন্ট চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ/স্বীকৃতি	প্রশিক্ষণ/স্বীকৃতি (পুরুষ/মহিলা)	কমপূর্ণিকৃত %		৭	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমস্যার পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	সংখ্যা	কমপূর্ণিকৃত %	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

এসিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	মাপনী পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	শতাংশ/নির্ধারক ২০২৪-২৫					প্রকল্প ২০২৪-২০২৬	প্রকল্প ২০২৬-২০২৮
									১০০%	৮০%	৬০%	৪০%	২০%		

স্থাপন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র														
[১] স্থাপন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	৩০	[১.১] শুল্কভার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুল্কভার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিকৃত	প্রাথমিক নম্বর	১০								
		[১.২] ই-গভর্নেন্স/ উচ্চবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্নেন্স/ উচ্চবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিকৃত	প্রাথমিক নম্বর	১০								
		[১.৩] অতিযোগ প্রতিষ্ঠার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অতিযোগ প্রতিষ্ঠার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিকৃত	প্রাথমিক নম্বর	৪								
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিকৃত	প্রাথমিক নম্বর	৩								
[১.৫] অথবা অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		[১.৫.১] অথবা অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত		ক্রমপঞ্জিকৃত	প্রাথমিক নম্বর	৩								

*শর্তাধিক (provisional) তথ্য

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

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

স্বাক্ষরিত:



উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
উপজেলা সমবায় অফিস রাজিবপুর কুড়িগ্রাম

০৬/০৬/২০২৪

তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম

০৬/০৬/২০২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
২	এজিএম	বার্ষিক সাধারণসভা
৩	এনআইডি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৪	টিসিভি	টাইম, কন্সট, ভিজিট
৫	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিস্টিক্স
৬	বিসিএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি
৭	সিডিএক	সমবায় উন্নয়ন তহবিল

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	ব্যবস্থাপনকারী অনুবিভাগ, অধিদপ্তর, শাখা	লক্ষ্যসমূহ অর্জনের প্রমাণক
[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উন্নতকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা [১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিশ্চিতকৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয় উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা জিভিক সভার তালিকা (উপজেলার নাম, অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা এবং উপস্থিতির সংখ্যা) উপজেলা জিভিক তালিকা (আবেদনকারীর নাম, টিকানা, অবৈধন গ্রহণের তারিখ, আবেদন নিশ্চিতের তারিখ, নিবন্ধন প্রদান/যেরত, নিবন্ধন নং/ফেরত প্রদানের সারক ও তারিখ)
[১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে প্রায়-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ) [১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আচ্ছা-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	উপজেলা ও জেলা কার্যালয় উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা কর্তৃক প্রসিদ্ধিত আবেদন আবেদকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (জেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এ সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) উপজেলা কর্তৃক প্রসিদ্ধিত আবেদন আবেদকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (জেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এ সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা)
[১.২] তথ্যরূপে ও মানোন্নয়ন	[১.২.১] অকার্যকর সমবায় সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত [১.২.২] অকার্যকর সমবায় সমিতি সৃজিত [১.২.৩] অকার্যকর সমবায় সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয় উপজেলা ও জেলা কার্যালয় উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা জিভিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম ও নিবন্ধন নং, তারিখ এবং অকার্যকর হওয়ার তারিখ) উপজেলা জিভিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, প্রতিষ্ঠা তারিখ এবং অকার্যকর হওয়ার তারিখ) উপজেলা জিভিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও পরিদর্শনের তারিখ)
[১.২] সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[১.২.১] সমবায় সমিতির পরিদর্শন সম্পাদিত [১.২.২] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত [১.২.৩] কার্যকর সমিতির নিবন্ধন অনুষ্ঠিত/অনুষ্ঠিত করা [১.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রতি নিশ্চিত [১.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয় উপজেলা ও জেলা কার্যালয় উপজেলা ও জেলা কার্যালয় উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা জিভিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ) উপজেলা জিভিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ) উপজেলা জিভিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, এবং আর্থিক বিবরণী প্রতিষ্ঠার তারিখ) উপজেলা জিভিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ)
[১.২] সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[১.২.৬] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলকৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা জিভিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, নিবন্ধন নং ও তারিখ, গৃহীত ব্যবস্থার বিবরণ, জরুরীকৃত পত্রের সারক নং ও তারিখ)

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অফিসাধী, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রাধান্যক
১২.৩। রাজস্ব আদায়	১২.৩.১। নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ত্রিভুজ তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্ণিত শীট লাত, ধার্যকৃত অডিট সেপ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ)
	১২.৩.২। সমবায় উন্নয়ন অর্থবিভাগ আদায়কৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ত্রিভুজ তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্ণিত শীট লাত, ধার্যকৃত সিডিএফ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ)
১২.২। জাতীয় চাহিদা ত্রিভুজ প্রশিক্ষণ	১২.২.১। মাধ্যমিক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র উল্লেখ্য যে, উপজেলা ত্রিভুজ প্রশিক্ষণ তালিকা (জেনারেল নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)
১২.২। সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী সেরণ	১২.২.২। প্রশিক্ষণার্থী সেরিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র উল্লেখ্য যে, উপজেলা ত্রিভুজ প্রশিক্ষণ তালিকা (কোর্স নাম, কোর্স সংখ্যা, সেরিত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা)
১২.৩। প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	১২.৩.২। জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন সেরিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র উল্লেখ্য যে, উপজেলা থেকে ক্যাটাগরি ত্রিভুজ সেরিত প্রমিতির নাম ও যাবতীয় অর্থ

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	আবাসন প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, চর রাস্তাবুর	উপজেলা ও জেলা সমন্বয় কার্যালয় সনুহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিপোর্ট

আঞ্চলিক/খাট পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুল্কটার কৌশলকর্ম-পরিচালনা, ২০২৪-২০২৫

আঞ্চলিক/খাট পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, চর রাজিবপুর, কুড়িগ্রাম।

কর্মক্রমেরনাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্তব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়নঅগ্রগতিপরিদর্শন, ২০২৪-২০২৫					মোট অর্জিত মান	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১মকোয়ার্টার	২য়কোয়ার্টার	৩য়কোয়ার্টার	৪র্থকোয়ার্টার		মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১. প্রাতিষ্ঠানিকব্যবস্থা.....												
১.১নৈতিকতাকমিটির সভা আয়োজন	সভাআয়োজিত	৩	সংখ্যা	ফোকালপয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১		
১.২নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িতসিদ্ধান্ত	৪	%	উপজেলা সমবায় অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১.৩সংশাসনপ্রতিষ্ঠারনিমিত্ত অংশীজনের(stake holders)অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিতসভা	৪	সংখ্যা	ফোকালপয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	-	১	-		
১.৪ শুল্কটার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণআয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকালপয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১		১			
১.৫ কর্ম পরিবেশউন্নয়ন (পাশ্চাত্যবিধিঅনুসরণ/টিওএ ওইউজুঅকেজোখালমালা নিংশাসনকর্ম/পরিষ্কার-পরিষ্কারতাবুধি, খতিয়ানেরজন্যপৃথকওয়া শুল্কসেবাব্যবস্থাউত্থাপন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	উপজেলা সমবায় অফিসার	৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	টিওএওই ও অকেজো খালমালা ১৫/৩/২৪	পরিষ্কার ১৫/৩/২৫			

সংযুক্তি-০১

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসেবে যা থাকবে
০১			
১.	০২ পরিস্কার-পরিষ্কৃত্যবুদ্ধি	০৩ পরিস্কার-পরিষ্কৃত্য সম্পর্কে ধারণা প্রদান পরিস্কার- পরিষ্কৃত্য বাস্তবায়নের জন্য উপকরণ সরবরাহ ও বাব্যের নিশ্চিত করা	০৪ অফিস আদেশ জারীর পত্র
২.	০৫ ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	অফিস চলাকালীন সময়ে ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক পরিধান নিশ্চিত করা	অফিস আদেশ জারীরপত্র ও ছবি


২০/০৭/২০১৪

ই-গভর্নেন্স ও উচ্চাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫
মার্ট (ডেজলা) পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন দশ সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মাত্রা নিম্নে	
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উচ্চাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উচ্চাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	০৯/০৩/২৫	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	
০২	[২.১] ই-তঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালুমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন অফিসসমূহে ই-তঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের অটোমেজড হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চালুমান রাখা।	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-	
০৩	[৩.১] ইনোভেশন পোর্কেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (পোর্কেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উচ্চাবনী 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 নোট নিষ্পত্তিকৃত	তারিখ	২	০১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪	
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-	
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে কর্মশালা নির্ধারণ-বিষয়ক কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-	
০৭	[৭.১] জনগোষ্ঠিন রিপোর্ট মানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে জনগোষ্ঠিন রিপোর্ট মানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫	
০৮	[৮.১] সাইপত প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] সাইপত প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-	

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

কার্যক্রমের কেন্দ্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						অসাধার ণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
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] যদি কোনো জেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থা/অফিসে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে বা অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন [১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [১.২.১] নিজ অফিসের এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী ও টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত [১.১.১.১] টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	%	১৫	১	০	২	১	
সঞ্চয়তা অর্জন	০৫	[১.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ অফিসের অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও টেকহোল্ডারদের 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)	[১.২.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার/টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-

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

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পর্যায়ক্রমিক				
						অসাধারণ ২০০%	অতি উত্তম ২০%	উত্তম ৫০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৮	[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	১
			[১.৩.২] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
বাস্তবায়ন কর্মসমতা উন্নয়ন	৭	[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেটকোর্ডের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	১	-	-	-	-
			[২.১.২] 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।							

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

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পন্নতা [শাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের জন্য প্রযোজ্য)]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	ব্যয়ক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	শুরুর তারিখ	সমাপ্ত তারিখ	কর্মসম্পাদন ২০২৪-২০২৫					
								সংগঠন	সংগঠন	সংগঠন	সংগঠন	সংগঠন	সংগঠন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
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%	৮০%	১০০%	৬০%
সকমতা বৃদ্ধি	০১	[১.১] বার্ষিক অর্জনের প্রকাশ	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের বার্ষিক অর্জনের প্রকাশ	তারিখ	০১			১৪-১০-২০২৪	০১-১০-২০২৪	০১-১১-২০২৪	-	-	-