



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় অফিস, চিরিরবন্দর দিনাজপুর

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

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

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

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতারক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, চিরিরবন্দর, দিনাজপুর এর বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাগণের উত্তাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে সারা দেশে উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট ১৯টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং ২৩৫০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্য ভুক্ত করা হয়েছে। সমুদয় সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ২৫০ জন সমবায়ীকে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে ১৭২ জনের আত্ম-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এছাড়াও এসডিজি'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 গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবককে স্বাবলম্বী করা সম্ভব হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে রংপুর বিভাগের বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে চিরিরবন্দর উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা ১২০ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় 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 অন্যতম দাবী। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, প্রয়োজনীয় যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ না থাকায় রুটিন কাজের মাধ্যমে এ সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছেনা। 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। সেজন্য নিবন্ধন বাতিল ও অকার্যকর হয়ে পড়া সমবায় সমিতিসমূহকে পুনর্কার্যকর করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। পাশাপাশি উপজেলা ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট সংখ্যক সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উত্তাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা ও ট্রেডভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টিকর ও আত্ম-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করাও অন্যতম লক্ষ্য। সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায়পণ্যের ব্রান্ডিং, বাজারজাতকরণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায়ের মাধ্যমে নৃতাত্ত্বিক জনগোষ্ঠী, সুবিধাবঞ্চিত ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠী ও মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবনযাত্রার মান উন্নয়নে ও ক্ষমতায়নের জন্য প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণে সমবায় অধিদপ্তরে প্রকল্প/কর্মসূচির প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- □ ০১টি মডেল সমবায় সমিতি গঠন করা হবে;
- □ ১০০ জনকে চাহিদা ভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- □ বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক ৯২% 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 চিরিরবন্দর দিনাজপুর

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ...জুন..... মাসের ০৩/০৬/২৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

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

১.১ রূপকল্প (Vision)

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উৎপাদন ও আর্থিক সেবা খাতে সমবায়
২. টেকসই সমবায় গঠন
৩. সমবায় সংগঠনে সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদ উন্নয়ন

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সমবায় আদর্শে/দর্শনে উদ্বুদ্ধকরণ ও সমবায় গঠন;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতিগুলোতে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা;
৩. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করা;
৪. প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সমবায়ীদের দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃজনে সহায়তা করা;
৫. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৬. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠীর ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন;
৭. সমবায় পণ্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৮. সমবায় অধিদপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্ব দূর করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	জন	৬০	৬০	৬০	৭০	৮০	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটর্ন
সমবায় সমিতি নিরীক্ষার মাধ্যমে আনিয়ম উপঘাটন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির জবাব দিহি নিশ্চিতকরণ	সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	সংখ্যা	১০৪	১০৯	১২০	১২৫	১৩০	সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিভাগবিভব ও কাষ।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটর্ন
সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা	ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন/অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত	%	৯০	৯২	৯০	১০০	১০০	সমবায় বিভাগ।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটর্ন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

କେନ୍ଦ୍ରୀୟ
କର୍ମାଳୟର ଅଧିକାରୀ

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%					

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

[২] টেকসই সমবায় গঠন	২৫	[২.২] তদারকী ও মানোন্নয়ন	[২.২.১] সার্বিক বাৎসরিক নিবন্ধন ক্যালেন্ডার সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	১	১	০	০	০	০	১	১	
															[২.২.১] অকার্যকর সমবায় সার্বিক তালিকা সংকলিত
		[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] কার্যকর সমবায় সার্বিক নিবন্ধন	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৪	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮৫	৮২	৮০	১০০%	১০০%

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

[২.২.২]	সামিতি পরিবর্তন সংশ্লিষ্ট	সমাধি	সংখ্যা	৩	২৬	২৬	২৬	২৬	২০	১৮	১৬	১৮	২৬	২৮
[২.২.৩]	কার্যকর সিদ্ধিতির নিবন্ধন অনুষ্ঠান /অবরোধি কমিটি গঠন	ক্রমপঞ্জিত %		২	৯০	০৮	৯২	০৮	৭৫	৭০	৬০	৯২	৯৩	
[২.২.৪]	কার্যকর সামিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ	ক্রমপঞ্জিত %		১	৫০	৫০	৫৫	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫৫	৬০	
[২.২.৫]	নিরীক্ষা সম্পাদিত সামিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	ক্রমপঞ্জিত %		২	৭০	৮০	৭২	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৭৫	৮০	

কর্মসম্পাদনের ক্রেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্রেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্রেত্র

[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.২] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত্বত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্বলন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.২] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্বলন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত্বত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত্বত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	৪										
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত্বত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত্বত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

স্বাক্ষরিত:



উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
উপজেলা সমবায় অফিস চিরিরবন্দর দিনাজপুর

৩৬/০৭/২৪
তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর

০৬/০৭/২৪
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, ডিজিট
৫	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিস্টিক্স
৬	বিসিএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি
৭	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] গ্রাক নিবন্ধন প্রসিক্রকণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধ করণ প্রসিক্রকণার্থীর সংখ্যা [১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয় উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক সভার তালিকা (উপজেলার নাম, অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা এবং উপস্থিতির সংখ্যা) উপজেলা ভিত্তিক সভার তালিকা (প্রবেদন নং, তারিখ)
[১.২] সমবায়ীদের পুজি বি নিয়োগের মাধ্যমে অতিরিক্ত কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ) [১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয় উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (জেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (জেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা)
[১.১] তদারকী ও মানোন্নয়ন	[১.১.১] মতেল সমবায় সমিতি সৃজিত [১.১.২] অকার্যকর সমবায় সমিতির তালিকা সংকলিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয় উপজেলা সমবায় কার্যালয়	মতেল সমবায় সমিতির নাম টিকানা ও নিবন্ধন নং তারিখ উপজেলা ভিত্তিক তালিকা সমবায় সমিতির নাম, টিকানা, নিবন্ধন নং, তারিখ, অকার্যকর হতওয়ার তারিখ)
[১.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[১.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার [১.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয় উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (অডিট অফিসারের নাম, অডিটকৃত সমবায় সমিতির নাম, অডিট তারিখ)
[১.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[১.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠান/অত্তবর্তী কমিটি গঠন [১.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ [১.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয় উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, এবং আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ) উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ)
[১.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[১.২.৬] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (নিরীক্ষা সংশোধনকৃত সমিতির নাম, নিবন্ধন নং ও তারিখ, গৃহীত ব্যবস্থার বিবরণ, জারিকৃত পত্রের স্মারক নং ও তারিখ)

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রাথমিক
[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত [২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয় উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বণিত নীট লাভ, ধর্কৃত অডিট সেস, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) উপজেলা ত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বণিত নীট লাভ, ধর্কৃত সিডিএফ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ)
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] আয়মাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা(জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউট চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা(কোর্সের নাম, কোর্সের তারিখ, প্রেরিত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা)
[৩.৩] প্রতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা হতে ক্যাটাগরি ত্তিক প্রেরিত সমিতির নাম ও যাবতীয় তথ্য

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সমন্বয়ীদের পুজি বি নিয়োগের মাধ্যমে অতিরিক্ত কর্মসংস্থান	সমন্বয় সংগঠনের মাধ্যমে অত্র কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	সমন্বয় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমন্বয়ীদের পুজি বি নিয়োগের মাধ্যমে অতিরিক্ত কর্মসংস্থান	সমন্বয় সংগঠনের মাধ্যমে অত্র কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	সমন্বয় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমন্বয় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমন্বয় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন

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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্তব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের		৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট	অর্জিতমান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬

১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইডুজ্ঞ অকোজো মালামালা নিষ্পত্তিকরণ/নিষিদ্ধবিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা হওয়া	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপজেলা সমবায় অফিসার	২ ১৫/০৯/২৪ ১৫/১২/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা হওয়া					
---	----------------------	---	-------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------------------	--	--	--	--	--	--

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন২

২.১ ২০২৪-২৫ অর্থবছরের রাজস্ব ক্রয়-পরিকল্পনা ও যোগান ইন্ট্রেকাশ ইন্ট্রেকাশিত	ক্রয়- পরিকল্পনা ও যোগান ইন্ট্রেকাশিত	২	তারিখ	উপজেলা সমবায় অফিসার	৩১/৭/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/৭/২০২৪						
--	---	---	-------	----------------------------	-----------	-----------------------	-----------	--	--	--	--	--	--

৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধকর্মকর্তার কার্যক্রম....২


৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	২	%	উপজেলা সমবায় অফিসার	৫০%		৫০%		৫০%		৫০%	
					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন

সংযুক্তি-০১

ক্রমিকসং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১	পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা সম্পর্কে ধারণা প্রদান পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বাস্তবায়নের জন্য উপকরণ সরবরাহ ও ব্যবহার নিশ্চিত করা	অফিস আদেশ জারী রপত্র
২	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	অফিস চলাকালীন সময়ে ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক পরিধান নিশ্চিত করা	অফিস আদেশ জারী রপত্র ও ছবি

স্বাক্ষর: 
 উপজেলা সমবায় কার্যালয়
 চিরিরবন্দর, দিনাজপুর।

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা সম্পর্কে ধারণা প্রদান পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বাস্তবায়নের জন্য উপকরণ সরবরাহ ও ব্যবহার নিশ্চিত করা	অফিস আদেশ জারীর পত্র
২	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	অফিস চলাকালীন সময়ে ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক পরিধান নিশ্চিত করা	অফিস আদেশ জারীর পত্র ও ছবি


 (বুধ: ইউনুছ আলী)
 উপজেলা সমবায় অফিসার
 চিরিরবন্দর, দিনাজপুর।

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	
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	
			সংখ্যা	১	৪	৩	২	১	-	
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।	তারিখ	৬	১৫/০৪/২৫	২২/০৪/২৫	২৯/০৪/২৫	০৫/০৫/২৫	১২/০৫/২৫	
			সংখ্যা	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪	
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪	
			%	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-	
			%	৬	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-	
			%	৩	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
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	-	
			%	৪	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০৯/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫	
			%	৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
০৮	[৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-	
			%	৪	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	

স্বাক্ষর
০৫/০১/২৫
স্বাক্ষরিত
০৫/০১/২৫
স্বাক্ষরিত
০৫/০১/২৫
স্বাক্ষরিত
০৫/০১/২৫

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের জন্য অতিযোগ 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
১	২	১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অতিযোগ নিষ্পত্তি	নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
প্রতিষ্ঠানিক	২০	১.১.১] যদি কোনো জেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থা/অফিসে ১ম ত্রেমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে বা অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অতিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক ২য় ত্রেমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১৫	১	-	-	-	-
		১.২] অতিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	১.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	০৫	১.১] নিজ অফিসের এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অতিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	১.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	
		১.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ অফিসের অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অতিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন এবং অতিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	১.২.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেকহোল্ডারের 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।

১২৪
২০২৪-২০২৫

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 ২০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	[১.১] ত্রৈমাসিকভাবে 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	২০	৪	৩	২	১	১১
২	১৮	[১.২] ত্রৈমাসিকভাবে 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	১১
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	৭	১				
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	৭	[১.২] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/ অবিহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/কর্মশালা/ অবিহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	১				
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	৭	[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।	[১.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৭					

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

১০/০৮/২৪
উপজেলা সমন্বয় কর্মসূচী
উপজেলা পরিচালনা কমিটি

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা স্যাট পর্যায়ের অফিসসমূহ (উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের অন্য প্রযোজ্য):

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫			চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৯১	৯২	৬০%
১	২	[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%			
সাক্ষ্যতা বৃদ্ধি	০১	[১.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			২৪-১০-২০২৪	০১-১০-২০২৪	০১-১১-২০২৪			

১৪/১০/২৪
 মুখ্য উপ-সচিব (স্বাধীনতা সড়ক, ঢাকা)
 তথ্য অধিকার সচিবালয়