

১০০



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় অফিস পার্বতীপুর 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	৫
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:

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

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 পার্বতীপুর দিনাজপুর

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর-এর মধ্যে ২০২৪ সালের মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

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

১.১ দৃশ্যকল্প (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, 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. তদারকি ও মনোন্নয়ন
২. সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা
৩. রাজস্ব আদায়
৪. নিবন্ধন
৫. সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে আয়-কর্মসংস্থান
৬. স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ
৭. সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদাঅনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ
৮. গবেষণা/আইন/বিধি
৯. শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
১০. ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্বাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
১১. তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
১২. অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
১৩. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে পরিচয়প্রাপ্ত অগ্রগতি/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
আম-কমলা ফল গাছের মাধ্যমে বেকায়ত শুরু করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।	সমকায় সংকটমের মাধ্যমে গ- কর্মসম্পাদন	জন	২০৪	২০০	২০০	২২৪	২০০	সমকায় বিভাগ, অঞ্চল ও জাতিসংঘ সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, গুরু ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উল্লেখ্য সমকায় কার্যক্রম সমূহের আর্থিক ও উন্নয়নমূলক বিবরণ
সমকায় সশিপি নির্মাণের মাধ্যমে অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন নিশ্চিত করা	সমকায় সশিপি নির্মাণের মাধ্যমে অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন নিশ্চিত করা	সংখ্যা	২২০	২৪০	২৪০	২৭০	২৭০	সমকায় বিভাগ, অঞ্চল ও জাতিসংঘ সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয় ও কাজ।	উল্লেখ্য সমকায় কার্যক্রম সমূহের আর্থিক ও উন্নয়নমূলক বিবরণ
সমকায় কল্যাণের মাধ্যমে কর্মসম্পাদন	কল্যাণের মাধ্যমে কর্মসম্পাদন	%	২০%	২২%	২০%	২০%	২০%	সমকায় বিভাগ	উল্লেখ্য সমকায় কার্যক্রম সমূহের আর্থিক ও উন্নয়নমূলক বিবরণ

*আনুমানিক (Provisional) তথ্য

ମୋକ୍ଷମୁକ୍ତି
ବ୍ରହ୍ମପୁର ଶାସ୍ତ୍ରାଳୟ

কর্মসম্পাদনের কোড	কর্মসম্পাদনের কোডের খান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের খান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২৪	সফলতা/নির্ধারিত ২০২৪-২৫						প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২৭
									অগ্রগতি							
									অগ্রগতি	উন্নয়ন	উন্নয়ন	চলতি খান	চলতি খানের নিম্ন			
							২০০%	২০০%	২০০%	২০%	৮০%	৭০%	৬০%			
এক্সেল সফটওয়্যার অফিসের কর্মসম্পাদনের কোড																
২০	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] প্রক-নিবন্ধন	সময়	জন	৮	৬০	৮০	৮০	৭০	৬০	৪০	৪০	২০০	২০০		
		প্রশিক্ষণের আর্থিক উৎসাহ প্রদান	সময়	জন	৮	৬০	৮০	৭০	৬০	৪০	৪০	৪০	২০০	২০০		
		[১.১.২] নিবন্ধন	সময়	জন	৮	৬০	৮০	৭০	৬০	৪০	৪০	৪০	২০০	২০০		
		প্রশিক্ষণের আর্থিক উৎসাহ প্রদান	সময়	জন	৮	৬০	৮০	৭০	৬০	৪০	৪০	৪০	২০০	২০০		
		[১.১.৩] নিবন্ধন	সময়	জন	৮	৬০	৮০	৭০	৬০	৪০	৪০	৪০	২০০	২০০		
২০	[১.২] নিবন্ধন	[১.২.১] প্রক-নিবন্ধন	সময়	জন	৮	৬০	৮০	৮০	৭০	৬০	৪০	৪০	২০০	২০০		
		প্রশিক্ষণের আর্থিক উৎসাহ প্রদান	সময়	জন	৮	৬০	৮০	৭০	৬০	৪০	৪০	৪০	২০০	২০০		
		[১.২.২] প্রক-নিবন্ধন	সময়	জন	৮	৬০	৮০	৭০	৬০	৪০	৪০	৪০	২০০	২০০		
		প্রশিক্ষণের আর্থিক উৎসাহ প্রদান	সময়	জন	৮	৬০	৮০	৭০	৬০	৪০	৪০	৪০	২০০	২০০		
		[১.২.৩] প্রক-নিবন্ধন	সময়	জন	৮	৬০	৮০	৭০	৬০	৪০	৪০	৪০	২০০	২০০		

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

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

স্বাক্ষরিত:

 ০৬.০৬.২৪

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
উপজেলা সমবায় অফিস পার্বতীপুর দিনাজপুর

০৬.০৬.২০২৪

তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর

০৬/৬/২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	১। সিডিএফ	১। সমবায় উন্নয়ন তহবিল
২	২। টিসিডি	২। টাইম, কন্ট, ডিজিট
৩	৩। বিসিএ	৩। বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি
৪	৪। এসসই	৪। আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
৫	৫। বিবিএস	৫। বাংলাদেশ ব্যাংক অফ স্ট্যান্ডার্ডিজ
৬	৬। বিবিএস	৬। বাংলাদেশ ব্যাংক অফ স্ট্যান্ডার্ডিজ
৭	৭। এজিএম	৭। বার্ষিক সাধারণ সভা

अ. २५(क) २: कार्यप्रणाली व वृद्धि ३ प्रभाग

[illegible]

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাঞ্ছনীয় কাজী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রাপ্যক
[২.০] বাস্তব সমস্যা	[২.০.১] চিঠীখোলা চিঠি আদায়কৃত	উৎকৃষ্টতা সমস্যা সমাধান	উৎকৃষ্টতা চিঠিখোলা (সমস্যা সমাধান) সফলতা, সফলতা ১০০%, সফলতা ১০০%, সফলতা ১০০%, সফলতা ১০০%
	[২.০.২] সমস্যা সমাধান কর্মসূচি আদায়কৃত	উৎকৃষ্টতা সমস্যা সমাধান	উৎকৃষ্টতা চিঠিখোলা (সমস্যা সমাধান) সফলতা, সফলতা ১০০%, সফলতা ১০০%, সফলতা ১০০%
[২.১] স্থানীয় পরিষদ নির্বাচন	[২.১.১] স্থানীয় পরিষদ নির্বাচন অনুষ্ঠান (অনুষ্ঠান/সম্মেলন)	উৎকৃষ্টতা সমস্যা সমাধান	উৎকৃষ্টতা চিঠিখোলা (সমস্যা সমাধান) সফলতা, সফলতা ১০০%, সফলতা ১০০%, সফলতা ১০০%
[২.২] সমস্যা সমাধান কর্মসূচি	[২.২.১] সমস্যা সমাধান কর্মসূচি (অনুষ্ঠান/সম্মেলন)	উৎকৃষ্টতা সমস্যা সমাধান	উৎকৃষ্টতা চিঠিখোলা (সমস্যা সমাধান) সফলতা, সফলতা ১০০%, সফলতা ১০০%, সফলতা ১০০%
[২.৩] পরিষদ নির্বাচন কর্মসূচি	[২.৩.১] পরিষদ নির্বাচন কর্মসূচি (অনুষ্ঠান/সম্মেলন)	উৎকৃষ্টতা সমস্যা সমাধান	উৎকৃষ্টতা চিঠিখোলা (সমস্যা সমাধান) সফলতা, সফলতা ১০০%, সফলতা ১০০%, সফলতা ১০০%

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেদ্বারা অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সহকারী প্রোগ্রামার কর্মসূচী	সহকারী প্রোগ্রামার কর্মসূচীর প্রকল্পের সম্পাদনা	সহকারী প্রোগ্রামার, অফিস ও অফিসসম্পর্কিত কর্মসূচী, গ্রীষ্ম অফিসের, অফিসের, প্রোগ্রামারের ও কার্য	উপরেণা সহকারী কার্যক্রম সমন্বয়ের আন্তরিক ও প্রোগ্রামার কর্মসূচী
সহকারী প্রোগ্রামার কর্মসূচী	সহকারী প্রোগ্রামার কর্মসূচীর প্রকল্পের সম্পাদনা	সহকারী প্রোগ্রামার, অফিস ও অফিসসম্পর্কিত কর্মসূচী, গ্রীষ্ম অফিসের, অফিসের, প্রোগ্রামারের ও কার্য	উপরেণা সহকারী কার্যক্রম সমন্বয়ের আন্তরিক ও প্রোগ্রামার কর্মসূচী
সহকারী প্রোগ্রামার কর্মসূচী	সহকারী প্রোগ্রামার কর্মসূচীর প্রকল্পের সম্পাদনা	সহকারী প্রোগ্রামার, অফিস ও অফিসসম্পর্কিত কর্মসূচী, গ্রীষ্ম অফিসের, অফিসের, প্রোগ্রামারের ও কার্য	উপরেণা সহকারী কার্যক্রম সমন্বয়ের আন্তরিক ও প্রোগ্রামার কর্মসূচী
সহকারী প্রোগ্রামার কর্মসূচী	সহকারী প্রোগ্রামার কর্মসূচীর প্রকল্পের সম্পাদনা	সহকারী প্রোগ্রামার, অফিস ও অফিসসম্পর্কিত কর্মসূচী, গ্রীষ্ম অফিসের, অফিসের, প্রোগ্রামারের ও কার্য	উপরেণা সহকারী কার্যক্রম সমন্বয়ের আন্তরিক ও প্রোগ্রামার কর্মসূচী

ଅଂକ୍ଷେପନୀ B-C: ଅଂକ୍ଷର ଓ ମୁଖ୍ୟମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷେତ୍ର ବାହାସନ ଅଂକ୍ଷର କର୍ମାଦିକ୍ଷଣାମୟ

[illegible]
$$N \quad \text{회전속도} \quad \text{스토크스수} \quad \text{회전속도} \quad \text{회전속도} \quad \dots \quad M$$
[illegible]

७. शुक्राशुभान्तरं पर्याप्तं चरं भूमीति प्रसिद्धात् अत्रापि अनागतं कथयन्तः...

০১ পোকা খাদ্যের কোন কোন ধরনের খাদ্যে পোকের বিক্রয় ও পোকা জটীকতা	ব্রিটিশরা জালাবিয়াগুরুত্ব	২	%	অভিজাত মোট মূল্য	%		%		%	
					মোট	জালাবিয়াগুরুত্ব	জালাবিয়াগুরুত্ব	জালাবিয়াগুরুত্ব	জালাবিয়াগুরুত্ব	জালাবিয়াগুরুত্ব
						%0.4	%0.4	%0.4	%0.4	%0.4

0006299801

$\mu_1 \neq \mu_2$, $\mu_1 + \mu_2 = 0$

डिप्लोमा इन अर्थ एंड बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन

(C) 2011 美国化学会

3. 3.3333-ucco.parthatipur.dinaipur@gmail.com

ই-গভর্নেন্স ও উন্নয়ন কর্মসূচির প্রচলন ২০২৪-২৫
(সফর/সংস্থা/বিশ্বাসীয় অধিদপ্তর অনুযায়ী)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সময়সীমা ২০২৪-২০২৫					
					অন্যথাকলে	অতি উত্তম	উত্তম	প্রগতিশীল	প্রগতিশীল নিম্ন	প্রগতিশীল নিম্ন
					২০০%	২০%	৮০%	১০%	-	-
০১	১.১। সেবা নথীভুক্তকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নয়নীয় কর্মসূচি বাস্তবায়িত	অগ্রগতি	২০	২৬/০৬/২৫	২৬/০৬/২৫	২৬/০৬/২৫	২৬/০৬/২৫	০৬/০৬/২৫	২৬/০৬/২৫	-
০২	১.২। ই-গভর্নেন্স সেবার ক্ষেত্রে নথীভুক্তকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নয়নীয় কর্মসূচি বাস্তবায়িত	সংখ্যা	২	৪	৫	২	২	-	-	-
০৩	৩.১। ই-গভর্নেন্স সেবার ক্ষেত্রে নথীভুক্তকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নয়নীয় কর্মসূচি বাস্তবায়িত	অগ্রগতি	৭	০৮/০৬/২৫	২৫/০৬/২৫	২৬/০৬/২৫	২৬/০৬/২৫	২৬/০৬/২৫	০৫/০৬/২৫	-
০৪	৪.১। ই-গভর্নেন্স সেবার ক্ষেত্রে নথীভুক্তকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নয়নীয় কর্মসূচি বাস্তবায়িত	অগ্রগতি	২	০২/০৬/২৪	০৮/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	২৬/০৬/২৪	২৬/০৬/২৪	২৬/০৬/২৪	-
০৫	৫.১। ই-গভর্নেন্স সেবার ক্ষেত্রে নথীভুক্তকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নয়নীয় কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	৭	২০০%	২০%	৮০%	১০%	১০%	৬০%	-
০৬	৬.১। সেবা নথীভুক্তকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নয়নীয় কর্মসূচি বাস্তবায়িত	সংখ্যা	৫	৪	৫	২	২	২	-	-
০৭	৭.১। সেবা নথীভুক্তকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নয়নীয় কর্মসূচি বাস্তবায়িত	সংখ্যা	৫	৪	৫	২	২	২	-	-
০৮	৮.১। সেবা নথীভুক্তকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নয়নীয় কর্মসূচি বাস্তবায়িত	সংখ্যা	৫	৪	৫	২	২	২	-	-
০৯	৯.১। সেবা নথীভুক্তকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নয়নীয় কর্মসূচি বাস্তবায়িত	সংখ্যা	৫	৪	৫	২	২	২	-	-
১০	১০.১। সেবা নথীভুক্তকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নয়নীয় কর্মসূচি বাস্তবায়িত	সংখ্যা	৫	৪	৫	২	২	২	-	-

ই-গভর্নেন্স ও ডিজিটাল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫
মার্চ (জালা) পর্যায়ের অগ্রিমের জন্য

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন মাত্রক	একক	কর্মসম্পাদনা বন মোটকর মান	লক্ষ্যসীমা ২০২৪-২০২৫					
					অগ্রিমের ২০০%	অতি উত্তম ২০%	উত্তম ৬০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিচে ৬০%	
০১	[১.১] সেবা সহজীকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উচ্চবর্গী সরকারি কার্যালয়	[১.১.১] সেবা/অগ্রিম ব্যবস্থাপনা সহজীকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উচ্চবর্গী সরকারি কার্যালয়	অগ্রিম	২০	০২/০৭/২৪	২৬/০৭/২৪	২৭/০৭/২৪	৩০/০৭/২৪	০৬/০৮/২৪	-
০২	[২.১] ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম সহজীকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চলমান রাখা	[২.১.১] ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম উচ্চবর্গী সরকারি কার্যালয় [২.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের অগ্রগতিয়ে ন্যূনতম একটি ই-গভর্নেন্স প্রকল্প (সেবাসমূহ) অগ্রগতিয়ে এবং সেই উচ্চবর্গী ই-গভর্নেন্স নির্ধারিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-	-
০৩	[৩.১] ই-গভর্নেন্স সেবাসমূহ	[৩.১.১] ই-গভর্নেন্স সেবাসমূহের অগ্রগতিয়ে ন্যূনতম একটি ই-গভর্নেন্স প্রকল্প (সেবাসমূহ) অগ্রগতিয়ে এবং সেই উচ্চবর্গী ই-গভর্নেন্স নির্ধারিত	অগ্রিম	৬	২৪/০৮/২৪	২২/০৮/২৪	২২/০৮/২৪	০৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	-
০৪	[৪.১] ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম	[৪.১.১] ই-গভর্নেন্স কার্যক্রমের অগ্রগতিয়ে ন্যূনতম একটি ই-গভর্নেন্স প্রকল্প (সেবাসমূহ) অগ্রগতিয়ে এবং সেই উচ্চবর্গী ই-গভর্নেন্স নির্ধারিত	অগ্রিম	২	২৪/০৮/২৪	২২/০৮/২৪	২২/০৮/২৪	০৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	-
০৫	[৫.১] ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম	[৫.১.১] ই-গভর্নেন্স কার্যক্রমের অগ্রগতিয়ে ন্যূনতম একটি ই-গভর্নেন্স প্রকল্প (সেবাসমূহ) অগ্রগতিয়ে এবং সেই উচ্চবর্গী ই-গভর্নেন্স নির্ধারিত	অগ্রিম	২	২৪/০৮/২৪	২২/০৮/২৪	২২/০৮/২৪	০৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	-
০৬	[৬.১] ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম	[৬.১.১] ই-গভর্নেন্স কার্যক্রমের অগ্রগতিয়ে ন্যূনতম একটি ই-গভর্নেন্স প্রকল্প (সেবাসমূহ) অগ্রগতিয়ে এবং সেই উচ্চবর্গী ই-গভর্নেন্স নির্ধারিত	অগ্রিম	২	২৪/০৮/২৪	২২/০৮/২৪	২২/০৮/২৪	০৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	-
০৭	[৭.১] ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম	[৭.১.১] ই-গভর্নেন্স কার্যক্রমের অগ্রগতিয়ে ন্যূনতম একটি ই-গভর্নেন্স প্রকল্প (সেবাসমূহ) অগ্রগতিয়ে এবং সেই উচ্চবর্গী ই-গভর্নেন্স নির্ধারিত	অগ্রিম	২	২৪/০৮/২৪	২২/০৮/২৪	২২/০৮/২৪	০৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	-
০৮	[৮.১] ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম	[৮.১.১] ই-গভর্নেন্স কার্যক্রমের অগ্রগতিয়ে ন্যূনতম একটি ই-গভর্নেন্স প্রকল্প (সেবাসমূহ) অগ্রগতিয়ে এবং সেই উচ্চবর্গী ই-গভর্নেন্স নির্ধারিত	অগ্রিম	২	২৪/০৮/২৪	২২/০৮/২৪	২২/০৮/২৪	০৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	-
০৯	[৯.১] ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম	[৯.১.১] ই-গভর্নেন্স কার্যক্রমের অগ্রগতিয়ে ন্যূনতম একটি ই-গভর্নেন্স প্রকল্প (সেবাসমূহ) অগ্রগতিয়ে এবং সেই উচ্চবর্গী ই-গভর্নেন্স নির্ধারিত	অগ্রিম	২	২৪/০৮/২৪	২২/০৮/২৪	২২/০৮/২৪	০৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	-
১০	[১০.১] ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম	[১০.১.১] ই-গভর্নেন্স কার্যক্রমের অগ্রগতিয়ে ন্যূনতম একটি ই-গভর্নেন্স প্রকল্প (সেবাসমূহ) অগ্রগতিয়ে এবং সেই উচ্চবর্গী ই-গভর্নেন্স নির্ধারিত	অগ্রিম	২	২৪/০৮/২৪	২২/০৮/২৪	২২/০৮/২৪	০৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	-

মহাগালায়/বিভাগ ও বিভাগীয় পর্যায়ের কার্যালয়ের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের কোড	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সফলতামাত্রা ২০২৪-২০২৫					
						অনুপ্রাপ্ত	অর্জিত	উন্নত	উন্নতি মান	উন্নতি হারের শির্ষক	
						২০০%	২০%	৫%	১০%	৫০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	
প্রাতিষ্ঠানিক	২৮	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফিসট্রান ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তিকৃত	%	২০	২০	০৭	০৩	৬০		
		[১.২] যদি কোনো মহাপলয়/বিভাগ/বিভাগীয় কার্যালয়ে ১ম টেকনিক্যাল ডিভিশনে সিইওএন ও অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওর না যায়, তবু মহাপলয়/বিভাগ/বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক ২য় টেকনিক্যাল ডিভিশনের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.২.১] টেকনিক্যাল ডিভিশনে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		২	-	-	-		
		[১.২] অওকাইন পত্র/পত্র/অফিসের অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অওকাইন পত্র/পত্র/অফিসের অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%		২০	০৭	০৩	৬০		
		[১.২.১] অওকাইন পত্র/পত্র/অফিস/অফিসট্রান	[১.২.১.১] অওকাইন পত্র/পত্র/অফিস/অফিসট্রান	সংখ্যা		২	১	-	-		
		[১.২.২] অওকাইন পত্র/পত্র/অফিস/অফিসট্রান	[১.২.২.১] অওকাইন পত্র/পত্র/অফিস/অফিসট্রান	সংখ্যা		২	১	-	-		
সকল কর্তৃপক্ষ	০৭	[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন	[১.৩.১] প্রতিবেদন জমা	সংখ্যা	০	৪	০	২	১		
		[১.২] নিম্ন অফিস ও অওকাইন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিহীনক	[১.২.১] প্রশিক্ষণ কর্মসম্পাদন সোফটওয়্যার	সংখ্যা	৪	১	-	-	-		
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন	[১.৩.১] প্রতিবেদন জমা	সংখ্যা	০	৪	০	২	১		
		[১.২] নিম্ন অফিস ও অওকাইন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিহীনক	[১.২.১] প্রশিক্ষণ কর্মসম্পাদন সোফটওয়্যার	সংখ্যা	৪	১	-	-	-		
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন	[১.৩.১] প্রতিবেদন জমা	সংখ্যা	০	৪	০	২	১		

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন হ্রাস সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						অসাধারণ	অতি উচ্চ	উচ্চ	চলতি মান	চলতি মানের নিচে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.১] নিম্নলিখিত সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অবকাঠিন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রায় অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	২৫	২০	৮০	৭০	৫০	
		[১.১.২] যদি কোনো কোনো পর্যায়ের পর্যালোচনা/অনুসন্ধান ১ম ট্রেনসিগকে জিআরএস সিস্টেম বা অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক ২য় ট্রেনসিগকে টেকনোলজির সহযোগে সভা আয়োজন	[১.১.২.১] টেকনোলজির সহযোগে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		১	-	-	-	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ট্রেনসিগ সিস্টেমে উচ্চতর কর্তৃপক্ষের নিকটে প্রেরণ	[১.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা		৪	৫	২	১	
সাক্ষরতা অর্জন	০৫	[১.২.১] নিজ অফিসের এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী ও টেকনোলজির সহযোগে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অনুষ্ঠান/কর্ম সভা আয়োজন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন অংশটি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। (যে কোন ট্রেনসিগকে আয়োজন করা যাবে)	[১.২.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/টেকনোলজির সহযোগে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-
		[১.২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ অফিসের অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও টেকনোলজির সহযোগে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অনুষ্ঠান/কর্ম সভা আয়োজন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন অংশটি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। (যে কোন ট্রেনসিগকে আয়োজন করা যাবে)	[১.২.২] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/টেকনোলজির সহযোগে সভা আয়োজিত	সংখ্যা						

[উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য শুধুমাত্র কার্যক্রম ১.১ অথবা ১.২ প্রযোজ্য হবে এবং সেক্ষেত্রে বর্ষিক কার্যক্রমের জন্য কর্মসম্পাদন সূচকের মান হবে ২৫]

বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তরসংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						অগ্রসারতা ২০০%	অতি উত্তম ২০%	উত্তম ৬০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২		৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	২৪	[১.১] ট্রেডম্যানিকিউরে নিজে দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ইলেক্ট্রনিকপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বঙ্গো উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজে দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ইলেক্ট্রনিকপূর্বক	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
		[১.২] নিজে দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ইলেক্ট্রনিকপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বঙ্গো উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ফ্রেম প্রকাশনা।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ইলেক্ট্রনিকপূর্বক	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা বা ব্যাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কাছের দপ্তর/সংস্থার বিধিত ট্রেডম্যানিকি প্রক্রিয়াক্রম প্রণয়ন।	[১.৩.১] ট্রেডম্যানিকি প্রক্রিয়াক্রম প্রণয়ন							
বাণিজ্যিক প্রকল্পের উন্নয়ন	২৫	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।	[১.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত							
		[১.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা বা ব্যাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংশ্লিষ্ট কার্যিক প্রক্রিয়াক্রম প্রণয়ন।	[১.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত [১.২.২] বার্ষিক প্রক্রিয়াক্রম প্রণয়ন	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে টেকনোলজিক্যাল প্রকল্পের প্রবর্তন/করণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] প্রবর্তন/করণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সম্পাদন ২০২৪-২৫				
						অসম্পাদন ২০০%	অতি উচ্চ ২০০%	উচ্চ ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিচের ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৬	[১.১] ত্রৈমাসিক/ছত্রিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি স্থানীয়জনগণপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা যন্ত্রে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকটনা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি স্থানীয়জনগণপূর্বক	সংখ্যা	২০	৪	০	২	১	
		[১.২] প্রকটনা প্রদানের ক্ষেত্রে আওতাধীন উপজেলা	[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি স্থানীয়জনগণপূর্বক	সংখ্যা	৮	৪	০	২	১	
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যবাহীন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
		[১.২] নিজ আওতাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী/চৌকরহোতা/জনগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত							
বাণিজ্যিক দপ্তর/সংস্থা উদ্বোধন	৭	[২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী/চৌকরহোতা/জনগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	১	-	-	-	

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

উদ্যোগ অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [সিটি কর্পোরেশন অফিসসমূহ (উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের জন্য প্রযোজ্য)]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	একক	অর্থসম্পাদনের সূচক/কর্মসম্পাদন	সম্পূর্ণতা	সম্পূর্ণতা	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অন্যসংক্রান্ত	অতিরিক্ত	নিম্ন	সামান্য	সামান্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
অতিরিক্ত	০২	[১.১] উদ্যোগ অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উদ্যোগ অধিকার প্রদানের নিশ্চয়তা	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উদ্যোগ অধিকার প্রদানের নিশ্চয়তা	%	০২			২০০%	২০০%	১০০%	১০০%	১০০%
অতিরিক্ত	০১	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উদ্যোগ অধিকার প্রদানের নিশ্চয়তা	[১.১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উদ্যোগ অধিকার প্রদানের নিশ্চয়তা	%	০১			২০০%	২০০%	১০০%	১০০%	১০০%

