



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় অফিস রৌমারী কুড়িগ্রাম

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম-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)

সাংশিতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাংশিতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশা পাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রৌমারী, কুড়িগ্রাম এর বিগত তিন বৎসরে উল্লেখ যোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাপদের উন্নয়নী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণ মানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে সার্বাঙ্গীভাবে উৎসাহিত করা হয়েছে। সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাত করণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থ বছরে মোট ১৭ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং ১৯২১ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্য ভুক্ত করা হয়েছে। ৭৪ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ২৫০ জন সমবায়ীকে আয়মাগ প্রদানের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে ২৪০ জনের আত্ম-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এছাড়া ও 'যুগকল্প-২০৪২', '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 রৌমারী উপজেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে রৌমারী উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা ৬৬ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সমিতিগলে তৈরী হওয়া বৈচিত্র্যময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অডিট করা, নিবৃত্ত ভাবে মনিটরিং করা এবং সদস্যদেরকে দক্ষ ও আর্থিক সমবায়ী হিসেবে গড়েতুলনা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণে রচাইনি পুরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান সময়ের অন্যতম দাবী। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, প্রয়োজনীয় যানবহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ না থাকায় রুটিন কাজের মাধ্যমে এ সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছে না। তাছাড়া মাঠ পর্যায়ের চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভাবে উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সমবায় এর সংখ্যা ঐতিহ্যিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অবশ্যই নতুন সমবায় সমিতিগুলোর অবসায়ন দ্রুত নিশ্চিত করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। সেজন্মা নিরক্ষর বাতিল ও অকার্যকর হয়ে পড়া সমবায় সমিতিসমূহকে পুনঃকার্যকর করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। পাশাপাশি উপজেলা ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট সংখ্যক সমিতি চিহ্নিত করে উৎসাহনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উন্নয়নী উদ্যোগের মাধ্যমে উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা ও ক্রেডিটিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা ও আত্ম-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করা ও অন্যতম লক্ষ্য। সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পন্যের রাতিং, বাজারজাত করণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায়ের মাধ্যমে সুবিধাবঞ্চিত ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠী ও মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবনমান্রার মান উন্নয়নে ও ক্ষমতায়নের জন্য প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণে সমবায় অধিদপ্তরে প্রকল্প/কর্মসূচির প্রস্তুত প্রেরণ করা হবে।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সর্বাঙ্গী প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১১০ জন পুরুষ ও ২০ জন মহিলা সমবায়ীকে সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান করা হবে।
- ১০০ জনকে চাহিদা ভিত্তিক আয়মাগ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- আর্থিক নিরাচনী ক্যাডেডর মোতাবেক ১০০% সমবায়ের নিরাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে;

প্রস্তাবনা (Preamble)

মহাশালয়/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 রৌমারী কুড়িগ্রাম

এবং

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

এই প্রতিবেদনে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সন্মত 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. ১) উৎপাদন, আর্থিক ও সেবা খাতে 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 সৃষ্টির মাধ্যমে 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. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৭. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠীর ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন;
৮. সমবায় পণ্য ব্রান্ডিং ওবাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৯. সমবায় অধিদপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

www.ck12.org
© 2009

പുസ്തക നമ്പർ	പുസ്തക പേര്	പ്രകാശന വർഷം	പേജുകൾ	കർത്താവ്	ഭാഷ	ബന്ധിതത	പ്രകാശന സ്ഥാപനം	പുസ്തക നിലവിലുണ്ടോ	പുസ്തക നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ	പുസ്തക നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ					
										100%	75%	50%	25%	0%	
100	200	40	90	10	20	200	200%	200%	8	%	മുദ്രണ തീയതി	മുദ്രണ തീയതി	മുദ്രണ തീയതി	മുദ്രണ തീയതി	മുദ്രണ തീയതി
100	200	40	90	10	20	200	200%	200%	8	%	മുദ്രണ തീയതി	മുദ്രണ തീയതി	മുദ്രണ തീയതി	മുദ്രണ തീയതി	മുദ്രണ തീയതി
100	200	40	90	10	20	200	200%	200%	8	%	മുദ്രണ തീയതി	മുദ്രണ തീയതി	മുദ്രണ തീയതി	മുദ്രണ തീയതി	മുദ്രണ തീയതി
100	200	40	90	10	20	200	200%	200%	8	%	മുദ്രണ തീയതി	മുദ്രണ തീയതി	മുദ്രണ തീയതി	മുദ്രണ തീയതി	മുദ്രണ തീയതി

		গণস্বাস্থ্য/নির্ধারণ ২০২৪-২৫					গণস্বাস্থ্য ২০২৪-২০২৬		গণস্বাস্থ্য ২০২৬-২০২৮	
		স্বাস্থ্য	শিক্ষা	কৃষি	স্বাস্থ্য	শিক্ষা	স্বাস্থ্য	শিক্ষা	স্বাস্থ্য	শিক্ষা
১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬
৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭
৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮
৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯
১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০

ক্র.সং.	বিবরণ	কোড	কোড	কোড	কোড	গণস্বাস্থ্য/নির্ধারণ ২০২৪-২৫					গণস্বাস্থ্য ২০২৪-২০২৬	গণস্বাস্থ্য ২০২৬-২০২৮
						স্বাস্থ্য	শিক্ষা	কৃষি	স্বাস্থ্য	শিক্ষা		
১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬
৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭
৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮
৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯
১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২৪	সক্ষমতা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫						প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									স্বাধীনতা	অভিভাব	উন্নয়ন	উন্নয়ন	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
[৩] সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদ উন্নয়ন	২০	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ [৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.১.১] আনুমানিক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমাষ্টি	জন	৮	১০০	১০০	১০০	১০০	১০%	১০%	৮৫%	৮৫%	১০০	১০০
		[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী জন্ম মালোনয়ন প্রেরিত	সমাষ্টি	%	৫	১০	১০০	১০০	১০০	১০%	১০%	৮৫%	৮৫%	১০০	১০০

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৯	প্রকৃত অর্জনঃ ২০১৯-২০	সক্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		

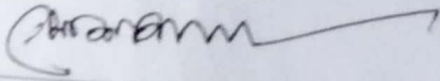
শুধাবন ও সংশোধনসূচক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র														
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুল্কচালার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুল্কচালার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	২০								
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উচ্চবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উচ্চবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	২০								
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪								
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩								
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩								

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

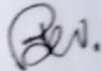
স্বাক্ষরিত:



উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
উপজেলা সমবায় অফিস রৌমারী কুড়িগ্রাম

০৬/০৬/২০১৪

তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম

০৬/০৬/২০১৪

তারিখ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা তিতিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্ণিত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট সেস, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ)
	[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা তিতিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্ণিত নীট লাভ, ধার্যকৃত সিডিএফ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ)
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] আনামাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা তিতিক প্রশিক্ষণ তালিকা(জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা তিতিক প্রশিক্ষণ তালিকা(কোর্সের নাম, কোর্সের তারিখ, প্রেরিত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা)
[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা তিতিক প্রশিক্ষণ তালিকা(জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)

제 1 장 제 1 조 제 1 호의 개정규정에 따른 개정규정의 적용대상

제 1 호의 개정규정	제 1 호의 개정규정	제 1 호의 개정규정	제 1 호의 개정규정
제 1 호의 개정규정	제 1 호의 개정규정	제 1 호의 개정규정	제 1 호의 개정규정
제 1 호의 개정규정	제 1 호의 개정규정	제 1 호의 개정규정	제 1 호의 개정규정
제 1 호의 개정규정	제 1 호의 개정규정	제 1 호의 개정규정	제 1 호의 개정규정
제 1 호의 개정규정	제 1 호의 개정규정	제 1 호의 개정규정	제 1 호의 개정규정

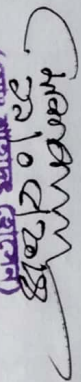
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয়শুধাচারকৌশলকর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রৌমারী, কুড়িয়ায়।

কার্যক্রমেরনাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্তব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অববছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়নঅগ্রগতিপরীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					মতব্যা		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১মকোয়ার্টার	২য়কোয়ার্টার	৩য়কোয়ার্টার	৪র্থকোয়ার্টার		মোটঅর্জন	অর্জিতমান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিকব্যবস্থা.....													
১.১. নৈতিকতা কর্মসূচির সত্যতা আয়োজন	সত্যতা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকালপয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.২. নৈতিকতা কর্মসূচির সত্যতা সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িতসিদ্ধান্ত	৪	%	উপজেলা সমবায় অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩. সুশাসনপ্রতিষ্ঠাননির্মাণকর্মসম্পন্ন(Stake holders) সংশ্লিষ্ট সত্যতা	অনুষ্ঠিতসত্যতা	৪	সংখ্যা	ফোকালপয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	-	১	-			
১.৪. শুধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণআয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকালপয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১		১				
১.৫. কর্ম পরিবেশউন্নয়ন (আস্থাবিধিঅনুসরণ/টিওএ ইউজুইজঅকোজামালানাল নিশ্চিতকরণ/পরীক্ষার-পরিকল্পনামাফিক, মালিনাদেশজন্যপৃথকওয়া শরুনোরবাস্থাইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	উপজেলা সমবায় অফিসার	৩ ২৫/১২/২৪ ২৫/০৩/২৫	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	টিওএউই ও অকোজা মালানাল ২৫/১২/২৪	পরীক্ষার ২৫/৩/২৫	-			

সংযুক্তি-০১

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


(মোঃ শাহাদ হোসেন)
উপজেলা সর্বব্যয় কর্মসূচী
কোনাকা, কুড়িগ্রাম।

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

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন দন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন [২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চলমান রাখা	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত [২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন অফিসসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা।	তারিখ	১০	০৯/০৩/২৫	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫
			সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকোজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকোসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৬	১৫/০৪/২৫	২২/০৪/২৫	২৯/০৪/২৫	০৫/০৫/২৫	১২/০৫/২৫
			তারিখ	২	০২/০৫/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত [৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
			সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
			সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মিত কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মিত সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ/বিষয়ক কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
			তারিখ	৫	০২/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানুজমেন্ট সহটওয়ার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানুজমেন্ট সহটওয়ার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০২/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
			সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
০৮	[৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার চিক্রিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-
			তারিখ	৪	০২/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫

1 වන වැරේ පාලන පදනමේ පාලන ක්‍රමලේඛන වලට වෙනස් කිරීමේදී 1998 වර්ෂයේදී පැවැත්වූ පර්යේෂණ පවත්වා ගැනීමේදී ***

	-	-	-	5	6	සාමාන්‍ය	<p>කුලීන්ගේ පහසුකම් කැපී පෙනෙන විදිවලට /සාමාන්‍ය/විදිවලට /විදිවලට [1998]</p>	<p>1. සාමාන්‍ය පහසුකම් කැපී පෙනෙන විදිවලට කුලීන්ගේ පහසුකම් වෙනස් කිරීමේදී කුලීන්ගේ පහසුකම් වෙනස් කිරීමේදී පවත්වා ගැනීමේදී සහ වෙනස් කිරීමේදී පවත්වා ගැනීමේදී [1998]</p>	6	සාමාන්‍ය විදිවලට පවත්වා ගැනීමේදී
						සාමාන්‍ය	<p>කුලීන්ගේ පහසුකම් කැපී පෙනෙන විදිවලට /සාමාන්‍ය/විදිවලට /විදිවලට [1998]</p>	<p>1. සාමාන්‍ය පහසුකම් කැපී පෙනෙන විදිවලට කුලීන්ගේ පහසුකම් වෙනස් කිරීමේදී කුලීන්ගේ පහසුකම් වෙනස් කිරීමේදී පවත්වා ගැනීමේදී සහ වෙනස් කිරීමේදී පවත්වා ගැනීමේදී [1998]</p>		
	5	5	6	8	9	සාමාන්‍ය	<p>කුලීන්ගේ පහසුකම් කැපී පෙනෙන විදිවලට [1998]</p>	<p>1. සාමාන්‍ය පහසුකම් කැපී පෙනෙන විදිවලට කුලීන්ගේ පහසුකම් වෙනස් කිරීමේදී කුලීන්ගේ පහසුකම් වෙනස් කිරීමේදී පවත්වා ගැනීමේදී සහ වෙනස් කිරීමේදී පවත්වා ගැනීමේදී [1998]</p>	9	සාමාන්‍ය විදිවලට පවත්වා ගැනීමේදී
	5	5	6	8	05	සාමාන්‍ය	<p>කුලීන්ගේ පහසුකම් කැපී පෙනෙන විදිවලට [1998]</p>	<p>1. සාමාන්‍ය පහසුකම් කැපී පෙනෙන විදිවලට කුලීන්ගේ පහසුකම් වෙනස් කිරීමේදී කුලීන්ගේ පහසුකම් වෙනස් කිරීමේදී පවත්වා ගැනීමේදී සහ වෙනස් කිරීමේදී පවත්වා ගැනීමේදී [1998]</p>		
55	05	5	9	6	9	8	8	6	9	5
%05 විදිවලට පවත්වා ගැනීමේදී කුලීන්	%06 විදිවලට කුලීන්	%09 විදිවලට කුලීන්	%05 විදිවලට කුලීන්	%005 විදිවලට කුලීන්	විදිවලට පවත්වා ගැනීමේදී කුලීන්	කුලීන්	කුලීන්	කුලීන්	විදිවලට පවත්වා ගැනීමේදී කුලීන්	විදිවලට පවත්වා ගැනීමේදී කුලීන්
වෙනස් කිරීමේදී										

වෙනස් කිරීමේදී විදිවලට පවත්වා ගැනීමේදී සහ වෙනස් කිරීමේදී පවත්වා ගැනීමේදී

