

স্মারক নং -৪৭.৬১.০০০.৪৪১.১৪.০১১.১৭.১১০

তারিখঃ ২৬/০৬/২০২৪ খ্রি.

বিষয়: ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন ২০২৪) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণক প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট, মৌলভীবাজার এর ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন পরিকল্পনার ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন ২০২৪) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণক এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

- সংযুক্ত:-
১. বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ০৭ পাতা।
  ২. প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সামারিশীট ০৩ পাতা।
  ৩. প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত টপশীট ০৪ পাতা।
  ৪. প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রত্যয়ন ০৩ পাতা।
  ৫. প্রশিক্ষণের নোটিশ/মনোনয়নের কপি ০৫ পাতা।
  ৬. প্রশিক্ষণ কোর্সের হাজিরা শীটের কপি ২৪ পাতা।
  ৭. প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত অব্যাহতি ৫ পাতা।
  ৮. বার্ষিক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার ০২ পাতা।
  ৯. কোর্স নির্দেশিকা ০৫ টি।
  ১০. প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল ০৫ টি।
  ১১. প্রশিক্ষণার্থীদের ডাটাবেইজ ০৫ পাতা।
  ১২. কোর্স মূল্যায়ন পত্র ০৩ পাতা।
  ১৩. নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।
  ১৪. নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী
  ১৫. ক্রয় পরিকল্পনা।
  ১৬. সিটিজেন চার্টার।
  ১৭. পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও সবুজ ক্যাম্পাস ঘোষণাকরণ সভার কার্যবিবরণী
  ১৮. পরামর্শ বাস্তব স্থাপন সম্পর্কিত সভার কার্যবিবরণী
  ১৯. সুশাসনের প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত: অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার কার্যবিবরণী
  ২০. শুদ্ধাচার, অভিযোগপ্রতিকার ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণের মনোনয়ন পত্র

অধ্যক্ষ-অতিরিক্ত নিবন্ধক  
বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি  
কোটাবাড়ি, কুমিল্লা।

গাজী মোহাম্মদ সালাহ উদ্দিন  
অধ্যক্ষ (উপ-নিবন্ধক)  
আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট  
মৌলভীবাজার।



২০২৩ - ২০২৪ সালের বার্ষিক কর্মসম্পাদন পরিকল্পনার  
৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন ২০২৪) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন

বাস্তবায়নকারী দপ্তরের নাম : আঞ্চলিক সমবায় প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, মৌলভীবাজার

মাসঃ ৪র্থ ত্রৈমাসিক

অংশ- ০১ :কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

| কর্মসম্পাদন সূচক                                | গণনা পদ্ধতি | বার্ষিক<br>লক্ষ্যমাত্রা | ১ম ত্রৈমাসিক অর্জন<br>(জুলাই-<br>সেপ্টেম্বর/২৩) | ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন<br>(অক্টোবর-<br>ডিসেম্বর/২৩) | ৩য় ত্রৈমাসিক<br>(জানুয়ারি - মার্চ<br>২০২৪) | ৪র্থ ত্রৈমাসিক<br>(এপ্রিল-জুন<br>২০২৪) | ১২ মাসের<br>প্রকৃত অর্জন | অর্জনের<br>হার |
|-------------------------------------------------|-------------|-------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|----------------|
| ১                                               | ২           | ৩                       | ৪                                               | ৬                                                | ৭                                            | ৭                                      | ৮                        | ৯              |
| [১.১.১] আইজিএ (পুরুষ)                           | জন          | ১১৫                     | ১০০                                             | --                                               | --                                           | ৪৪                                     | ১৪৪                      | ১২৫%           |
| [১.১.২] আইজিএ (মহিলা)                           | জন          | ১১০                     | ১২৫                                             | ৫০                                               | --                                           | ৩০                                     | ২০৫                      | ১৮৬%           |
| [১.২.১] বিভাগীয় কর্মকর্তা/কর্মচারী (পুরুষ)     | জন          | ৮০                      | ২৩                                              | ৪২                                               | ১৮                                           | --                                     | ৮৩                       | ১০৪%           |
| [১.২.১] বিভাগীয় কর্মকর্তা/কর্মচারী (মহিলা)     | জন          | ২০                      | ০২                                              | ০৮                                               | ০৭                                           | --                                     | ১৭                       | ৮৫%            |
| [২.১.১] বার্ষিক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরী      | সংখ্যা      | ০১                      | ০১                                              | --                                               | --                                           | --                                     | ০১                       | ১০০%           |
| [২.১.২] কোর্স নির্দেশিকা তৈরী                   | সংখ্যা      | ১৮                      | ১০                                              | ০৯                                               | ০৩                                           | ০৪                                     | ২৬                       | ১৪৪%           |
| [২.১.৩] প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল তৈরী               | সংখ্যা      | ১২                      | ১০                                              | ০৮                                               | ০৩                                           | ০৪                                     | ২৫                       | ২০৮%           |
| [৩.১.১] সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (পুরুষ)    | জন          | ৮৫                      | --                                              | ১০০                                              | ২৫                                           | ৪৩                                     | ১৬৮                      | ১৯৮%           |
| [৩.১.২] সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (মহিলা)    | জন          | ৪০                      | --                                              | ২৫                                               | ২৫                                           | ০৭                                     | ৫৭                       | ১৪২%           |
| [৪.১.১] প্রশিক্ষণার্থীর ডাটাবেইজ তৈরী ও সংরক্ষণ | সংখ্যা      | ০১                      | ০১                                              | --                                               | --                                           | --                                     | ০১                       | ১০০%           |
| [৪.১.২] কোর্স মূল্যায়ন                         | সংখ্যা      | ১৮                      | ১০                                              | ০৮                                               | ০৩                                           | ০৪                                     | ২৫                       | ১৩৯%           |

গাজী মোহাম্মদ সালাহ উদ্দিন  
অধ্যক্ষ (উপনিবন্ধক)  
আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট  
মৌলভীবাজার  
[czimoulvibazar@gmail.com](mailto:czimoulvibazar@gmail.com)

**সংযোজনী - ০৪ : আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট, মৌলভীবাজার এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩ - ২০২৪**

| কার্যক্রমের নাম                                                                                                                    | কর্মসম্পাদন সূচক                    | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩ - ২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩ - ২০২৪ |               |                |                |                 |           | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------|----------------|-----------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|---------|
|                                                                                                                                    |                                     |            |                |                                         |                                    | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                       | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন |            |         |
| ১                                                                                                                                  | ২                                   | ৩          | ৪              | ৫                                       | ৬                                  | ৭                                         | ৮             | ৯              | ১০             | ১১              | ১২        | ১৩         | ১৪      |
| <b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা :</b>                                                                                                 |                                     |            |                |                                         |                                    |                                           |               |                |                |                 |           |            |         |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন                                                                                                       | সভা আয়োজিত                         | ৪          | সংখ্যা         | প্রধান সহকারী                           | ৪                                  | লক্ষ্যমাত্রা                              | ১             | ১              | ১              | ১               |           |            |         |
|                                                                                                                                    |                                     |            |                |                                         |                                    | অর্জন                                     | ১             | ১              | ১              | ১               | ৪         |            |         |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                                                                                       | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত               | ৬          | %              | প্রধান সহকারী                           | ৮০                                 | লক্ষ্যমাত্রা                              | ৮০            | ৮০             | ৮০             | ৮০              |           |            |         |
|                                                                                                                                    |                                     |            |                |                                         |                                    | অর্জন                                     | ৮০            | ৮০             | ৮০             | ৮০              | ৮০        |            |         |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা                                                                | অনুষ্ঠিত সভা                        | ৪          | সংখ্যা         | প্রধান সহকারী                           | ২                                  | লক্ষ্যমাত্রা                              | --            | ১              | --             | ১               |           |            |         |
|                                                                                                                                    |                                     |            |                |                                         |                                    | অর্জন                                     | --            | ১              | --             | ১               | ২         |            |         |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন                                                                                           | প্রশিক্ষণ আয়োজিত                   | ২          | সংখ্যা         | প্রশিক্ষণ                               | ২                                  | লক্ষ্যমাত্রা                              | --            | ১              | --             | ১               |           |            |         |
|                                                                                                                                    |                                     |            |                |                                         |                                    | অর্জন                                     | --            | ১              | --             | ১               | ২         |            |         |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)           | উন্নত কর্ম-পরিবেশ                   | ৩          | সংখ্যা ও তারিখ | প্রধান সহকারী                           | ১                                  | লক্ষ্যমাত্রা                              | --            | --             | ৩১ মার্চ ২০২৪  | --              |           |            |         |
|                                                                                                                                    |                                     |            |                |                                         |                                    | অর্জন                                     | --            | --             | --             | --              |           |            |         |
| <b>২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....</b>                                                                                         |                                     |            |                |                                         |                                    |                                           |               |                |                |                 |           |            |         |
| ২.১ ২০২৩ - ২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                                                         | ক্রয়পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত  | ৪          | তারিখ          | প্রধান সহকারী                           | ১                                  | লক্ষ্যমাত্রা                              | ১             | ১              | ১              | ১               |           |            |         |
|                                                                                                                                    |                                     |            |                |                                         |                                    | অর্জন                                     | ১             | ১              | ১              | ১               | ৪         |            |         |
| <b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b> |                                     |            |                |                                         |                                    |                                           |               |                |                |                 |           |            |         |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ                                            | রেজিষ্টার হালনাগাত করণ              | ৮          | %              | প্রধান সহকারী                           | ৮০                                 | লক্ষ্যমাত্রা                              | ৮০            | ৮০             | ৮০             | ৮০              | --        |            |         |
|                                                                                                                                    |                                     |            |                |                                         |                                    | অর্জন                                     | ৮০            | ৮০             | ৮০             | ৮০              | ৮০        | --         | --      |
| ৩.২ সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন                                                                                                     | সিটিজেন চার্টার                     | ৮          | সংখ্যা         | প্রধান সহকারী                           | ৪                                  | লক্ষ্যমাত্রা                              | ১             | ১              | ১              | ১               |           |            |         |
|                                                                                                                                    |                                     |            |                |                                         |                                    | অর্জন                                     | ১             | ১              | ১              | ১               | ৪         |            |         |
| ৩.৩ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও সবুজ ক্যাম্পাস ঘোষণা করণ করা                                                                              | পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও সবুজ ক্যাম্পাস | ৮          | %              | প্রধান সহকারী                           | ৮০                                 | লক্ষ্যমাত্রা                              | ৮০            | ৮০             | ৮০             | ৮০              | --        |            |         |
|                                                                                                                                    |                                     |            |                |                                         |                                    | অর্জন                                     | ৮০            | ৮০             | ৮০             | ৮০              | ৮০        | --         | --      |

| কার্যক্রমের নাম          | কর্মসম্পাদন<br>সূচক      | সূচকের<br>মান | একক    | বাস্তবায়নের<br>দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>ব্যক্তি/পদ | ২০২৩ -<br>২০২৪<br>অর্থবছরের<br>লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩ - ২০২৪ |                  |                   |                   |                    |              | অর্জিত<br>মান | মন্তব্য |
|--------------------------|--------------------------|---------------|--------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------|---------------|---------|
|                          |                          |               |        |                                               |                                             | লক্ষ্যমাত্রা/<br>অর্জন                    | ১ম<br>কোয়ার্টার | ২য়<br>কোয়ার্টার | ৩য়<br>কোয়ার্টার | ৪র্থ<br>কোয়ার্টার | মোট<br>অর্জন |               |         |
| ১                        | ২                        | ৩             | ৪      | ৫                                             | ৬                                           | ৭                                         | ৮                | ৯                 | ১০                | ১১                 | ১২           | ১৩            | ১৪      |
| ৩.৪ পরামর্শ বাক্স স্থাপন | পরামর্শ বাক্স<br>স্থাপিত | ৮             | সংখ্যা | প্রধান<br>সহকারী                              | ০৪                                          | লক্ষ্যমাত্রা                              | ১                | ১                 | ১                 | ১                  |              | ১             | --      |
|                          |                          |               |        |                                               |                                             | অর্জন                                     | ১                | ১                 | ১                 | ১                  | ৪            |               |         |

অধ্যক্ষ-অতিরিক্ত নিবন্ধক  
বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী  
কোটবাড়ী, কুমিল্লা।

  
গাজী মোহাম্মদ সালাহ উদ্দিন  
অধ্যক্ষ উপ-নিবন্ধক  
আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট  
মৌলভীবাজার।

সংযোজনী - ০৫ :

আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট, মৌলভীবাজার এর ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩ – ২৪ :

| ক্র. | কার্যক্রম                                                                | কর্মসম্পাদন সূচক                                                                                                           | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | অসাধারণ  | অতি উত্তম | উত্তম    | চলতি মান | চলতিমানের নিম্নের |
|------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|----------|-----------|----------|----------|-------------------|
| ০১   | [১.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন       | [১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী                                          | তারিখ  | ১২                     | ১৬/০৩/২৪ | ২৩/০৩/২৪  | ৩০/০৩/২৪ | ০৬/০৪/২৪ | ১৩/০৪/২৪          |
| ০২   | [২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা | [২.১.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাতকরণ ও ডাটাবেজ সেবা চালু রাখা                | সংখ্যা | ৫                      | ৪        | ৩         | ২        | ১        | --                |
| ০৩   | [৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং                                                    | [৩.১.১] আওতাধীন অফিস সমূহের অগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত | তারিখ  | ১০                     | ১৪/০৪/২৪ | ২১/০৪/২৪  | ২৮/০৪/২৪ | ০৫/০৫/২৪ | ১২/০৫/২৪          |
| ০৪   | [৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি                                              | [৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত                                                                                           | %      | ৮                      | ৮০%      | ৭৫%       | ৭০%      | ৬৫%      | ৬০%               |
| ০৬   | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনিমার্ণে কর্মশালা আয়োজন                        | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনিমার্ণে কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত                                                           | সংখ্যা | ৫                      | ২        | -         | ১        | -        | -                 |

অধ্যক্ষ-অতিরিক্ত নিবন্ধক  
বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী  
কোটবাড়ী, কুমিল্লা।

  
গাজী মোহাম্মদ সালাহ উদ্দিন  
অধ্যক্ষ উপ-নিবন্ধক  
আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট  
মৌলভীবাজার।

সংযোজনী - ০৬ :

আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট, মৌলভীবাজার এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩ - ২০২৪

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম                                                                                                                                                                                              | কর্মসম্পাদন সূচক                                                              | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১ - ২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২ - ২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩ - ২০২৪ |           |       |          |                   |
|---------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
|                     |     |                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |        |                        |                        |                        | অসাধারণ                  | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
|                     |     |                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |        |                        |                        |                        | ১০০%                     | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |
| ১                   | ২   | ৩                                                                                                                                                                                                      | ৪                                                                             | ৫      | ৬                      | ৭                      | ৮                      | ৯                        | ১০        | ১১    | ১২       | ১৩                |
| প্রাতিষ্ঠানিক       | ২০  | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি                                                                                                               | [১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত                                                   | %      | ১৫                     | -                      | -                      | ৯০                       | ৮০        | ৭০    | ৬০       | -                 |
|                     |     | [১.১.১] যদি কোন অফিসে জিআরএস সিস্টেমে অভিযোগ না পাওয়া যায় উক্ত অফিস কর্তৃক স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে সভা আয়োজন                                                                                       | [১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত                                | সংখ্যা |                        | -                      | -                      | ২                        | --        | ১     | --       |                   |
|                     |     | [১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ                                                                                                                      | [১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত                                               | সংখ্যা |                        | --                     | --                     | ১২                       | ১০        | ০৭    | ০৬       |                   |
| সক্ষমতা অর্জন       | ০৫  | [২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ও জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ / কর্মশালা / সেমিনার / স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে সভা আয়োজন | [২.১.১] প্রশিক্ষণ / কর্মশালা / সেমিনার / স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫                      | -                      | -                      | ২                        | --        | --    | ১        | -                 |

অধ্যক্ষ-অতিরিক্ত নিবন্ধক  
বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী  
কোটবাড়ী, কুমিল্লা।

  
গাজী মোহাম্মদ সালাহ উদ্দিন  
অধ্যক্ষ উপ-নিবন্ধক  
আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট  
মৌলভীবাজার।

সংযোজনী - ০৭ :

আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট, মৌলভীবাজার এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩ - ২০২৪

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র        | মান | কার্যক্রম                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | কর্মসম্পাদন সূচক                                                                  | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২ - ২০২৩ |           |       |          |                   |
|----------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|--------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
|                            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                   |        |                        | অসাধারণ                  | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
|                            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                   |        |                        | ১০০%                     | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |
| ১                          | ২   | ৩                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ৪                                                                                 | ৫      | ৬                      | ৭                        | ৮         | ৯     | ১০       | ১১                |
| প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম    | ১৮  | [১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ অফিসে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটের সেবাবক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ                                                                                                                                                                                                                            | [১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত                                       | সংখ্যা | ১০                     | ১০                       | ০৪        | ০৩    | ০২       | ০১                |
|                            |     | [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা সমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটের সেবাবক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন                                                                                                           | [১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত           | সংখ্যা | ৮                      | ৪                        | ৩         | ২     | ১        |                   |
| বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন | ৭   | [২.১] নিজ অফিসে কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/ সেমিনার / কর্মশালা / অবহিত করণ সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর / সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার / কর্মশালা / অবহিত করণ সভা / বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৫                      | ৪                        | ৩         |       | -        | -                 |

অধ্যক্ষ-অতিরিক্ত নিবন্ধক  
বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী  
কোটবাড়ী, কুমিল্লা।

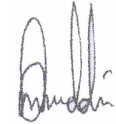
  
গাজী মোহাম্মদ সালাহ উদ্দিন  
অধ্যক্ষ উপ-নিবন্ধক  
আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট  
মৌলভীবাজার।

**সংযোজনী - ০৮ :**

**আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট, মৌলভীবাজার এর তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩ - ২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা :**

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম                                                                            | কর্মসম্পাদনের সূচক                                            | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১ - ২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩ - ২০২৪ |            |            |          |                   |
|-----------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|------------|------------|----------|-------------------|
|                       |     |                                                                                      |                                                               |        |                        |                        |                       | অসাধারণ                  | অতি উত্তম  | উত্তম      | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
|                       |     |                                                                                      |                                                               |        |                        |                        |                       | ১০০%                     | ৯০%        | ৮০%        | ৭০%      | ৬০%               |
| ১                     | ২   | ৩                                                                                    | ৪                                                             | ৫      | ৬                      | ৭                      | ৮                     | ৯                        | ১০         | ১১         | ১২       | ১৩                |
| প্রাতিষ্ঠানিক         | ০১  | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | %      | ০১                     | --                     | --                    | ১০০%                     | ৯০%        | ৮০%        | --       | --                |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি        | ০২  | [২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ                                                       | [২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত            | তারিখ  | ০১                     | --                     | --                    | ১৫/১০/২০২৩               | ৩১/১০/২০২৩ | ৩০/১১/২০২৩ | --       | -                 |
|                       |     | [২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ                       | [২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন                              | সংখ্যা | ০১                     | --                     | --                    | ২                        | --         | --         | -        | -                 |

অধ্যক্ষ-অতিরিক্ত নিবন্ধক  
বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী  
কোটবাড়ী, কুমিল্লা।

  
গাজী মোহাম্মদ সালাহ উদ্দিন  
অধ্যক্ষ উপ-নিবন্ধক  
আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট  
মৌলভীবাজার।