গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যক্ষ, আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার

এবং

অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ৩

প্রস্তাবনা ৪

সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি ৫

সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) ৬

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ৭

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ১২

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক ১৩

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ ১৫

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ ১৬

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the District/Circle Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে কাজ করে যাচ্ছে। এ ক্ষেত্রে সমবায়ের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল শ্রেণি ও পেশার জনগণের দারিদ্র্য দূরীকরণ, কর্মসংস্থান তথা তাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নের মাধ্যমে আত্মকর্মী হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে সমবায়ীদের জন্য সমবায় পরিচালনা ও আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান এবং সমবায় বিভাগীয় কর্মকর্তা-কর্মচারিদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নের জন্য পেশাগত-মৌলিক প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকে।

আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর বিগত তিন বছরে মোট ৩০৪ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। যার মধ্যে ২২৩ জন পুরুষ ও ৮১ জন নারী। এছাড়া বিগত তিন বছরে ১৬০০ জন সমবায়ীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। যার মধ্যে ৯২৫ জন পুরুষ ও ৬৭৫ জন নারী।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে সফল, গতিশীল, কার্যকর ও প্রায়োগিক করার লক্ষ্যে আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজারকে নানাবিধ সমস্যা ও চ্যালেঞ্জের মুখোমুখি হতে হয়। এর মধ্যে রয়েছে-অবকাঠামো সমস্যা; অপ্রতুল বাজেট; সীমিত লোকবল; যানবাহন; উপযুক্ত প্রশিক্ষণার্থী প্রাপ্তি; প্রশিক্ষণের প্রতি মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারিদের অনাগ্রহ; দক্ষ ও উদ্বুদ্ধ প্রশিক্ষকের স্বল্পতা; প্রশিক্ষণ কাজে নিয়োজিতদের প্রোণোদনা ও সুযোগ-সুবিধার অভাব।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর আগামী ০৫(পাঁচ) বছরের ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনার মধ্যে রয়েছে মুজিববর্ষে আ.স.ই, মৌলভীবাজার এর স্মার্ট বাংলাদেশ হিসেবে রূপায়ণ, চাহিদার আলোকে নতুন নতুন কোর্স অন্তর্ভুক্তি ও পরিচালনা; কোর্সের মানোন্নয়ন-(কারিকুলাম, মডিউল, উপকরণ, প্রযুক্তির ব্যবহার ইত্যাদি আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজারকে ডিজিটালাইজড করা; ই-লার্নিং, অনলাইনে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন; অবকাঠামো উন্নয়নের জন্য প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন এবং কর্মরত স্টাফ প্রশিক্ষকদের জন্য দক্ষতার উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ ইত্যাদি ।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- বিভাগীয় কর্মকর্তা-কর্মচারির মধ্যে ১১০ জন পুরুষ এবং ১৫ জন নারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে ;
- সমবায় সমিতির ১৫০ জন পুরুষ সদস্যদেরকে এবং ১২৫ জন নারী সদস্যকে বিভিন্ন ট্রেডে আইজিএ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
- সমবায় সমিতির ১১০ জন পুরুষ সদস্যদেরকে এবং ৬৫ জন নারী সদস্যকে সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
- সমবায় সমিতির মোট ২৬০ জন পুরুষ সদস্যদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
- সমবায় সমিতির মোট ১৯০ জন মহিলা সদস্যদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদান 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-

অধ্যক্ষ, আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার

এবং

অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ......জুন...... মাসের ......০৯...... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ মানব সম্পদ তৈরীতে একটি যুগোপযোগী, সৃজনশীল, উদ্ভাবনী প্রশিক্ষণ ও আধুনিক প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে উন্নীতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সমবায়ী ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে দক্ষ মানব সম্পদে পরিণত করার লক্ষ্যে যুগোপযোগী ও উদ্ভাবনী প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম পরিচালনা করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. দক্ষতা বৃদ্ধি ও আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান
২. সৃজনশীল ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।
৩. দক্ষতা বৃদ্ধি বিভাগীয় প্রশিক্ষণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সমবায় সদস্যগণকে সমবায় ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
২. সমবায় সদস্যগণকে আয়বর্ধনমূলক (আইজিএ) প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা;
৩. সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারিদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নে বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
৪. সমবায় উন্নয়ন ও প্রসারে গবেষণা ও প্রকাশনা কার্যক্রম পরিচালনা করা;
৫. সমকালীন ইস্যুভিত্তিক সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজন করা।
৬. প্রশিক্ষণের জন্য নতুন নতুন ধারণা উদ্ভাবন করা।

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		
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (আইজিএ)	আইজিএ (পুরুষ)	লক্ষ জন	.০০১১৫	.০০১১৫	.০০১৫০	.০০১৭৫	.০০১৭৫	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন পত্র, অব্যহতি পত্র, হাজিরা সীট
	আইজিএ (মহিলা)	লক্ষ জন	.০০০৮৫	.০০১১০	.০০১২৫	.০০১৫০	.০০১৫০	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন পত্র, অব্যহতি পত্র, হাজিরা সীট
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য)	সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (পুরুষ)	লক্ষ জন	.০০০৮৫	.০০০৮৫	.০০১১০	.০০১৫০	.০০১৫০	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন পত্র, অব্যহতি পত্র, হাজিরা সীট
	সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (মহিলা)	লক্ষ জন	.০০০৬৫	.০০০৬৫	.০০০৬৫	.০০০৭৫	.০০০৭৫	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন পত্র, অব্যহতি পত্র, হাজিরা সীট

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

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															
			[২.১.৩] প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল তৈরী	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১২	১৩	১৩	১২				১৪	১৫
			[২.১.৪] কোর্স নির্দেশিকা তৈরি	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১৮	১৯	২৩	২১				২৫	২৬
			[২.১.৫] কোর্স মূল্যায়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১৮	১৯	১৮	১৬				২০	২১
[৩] দক্ষতা বৃদ্ধি বিভাগীয় প্রশিক্ষণ	২২	[৩.১] কর্মকর্তা-কর্মচারি প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] কর্মকর্তা-কর্মচারি (পুরুষ)	সমষ্টি	লক্ষ জন	৫	০.০০১১০	০.০০০৮০	০.০০১১০	০.০০১০০				০.০০১২৫	০.০০১৪০
			[৩.১.২] কর্মকর্তা-কর্মচারি (মহিলা)	সমষ্টি	লক্ষ জন	৫	০.০০০৮৫	০.০০০২০	০.০০০১৫	০.০০০১৪				০.০০০২৫	০.০০০৩৫
		[৩.২] কোর্সের মান উন্নয়ন	[৩.২.১]প্রশিক্ষণকোর্স মূল্যায়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০	০	৫	৪				৬	৭
			[৩.২.২] প্রশিক্ষক মূল্যায়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০	০	৫	৪				৬	৭
			[৩.২.৩] কোর্স সমাপনী প্রতিবেদন প্রণয়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০	০	৫	৪				৬	৭

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%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, অধ্যক্ষ, আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি হিসাবে অধ্যক্ষ, আঞ্চলিক.সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

০২.০৬.২০২৪

অধ্যক্ষ
আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার

তারিখ

০৩.০৬.২০২৪খ্রি:

অধ্যক্ষ
বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইজিএ	ইনকাম জেনারেটিং এক্টিভিটিজ
২	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমুনিকেশন
৩	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট
৪	পিডব্লিউডি	পাবলিক ওয়ার্কস ডির্পামেন্ট
৫	পিডিবি	পাওয়ার ডেভেলপমেন্ট বোর্ড
৬	বার্ড	বাংলাদেশ একাডেমী ফর রুরাল ডেভেলপমেন্ট
৭	বাসএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] সমবায়ী প্রশিক্ষণ (আইজিএ)	[১.১.১] আইজিএ (পুরুষ)	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, এর অধ্যক্ষকের প্রত্যয়ন, প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন পত্র, অব্যহতি পত্র, হাজিরা সীট এর দুই প্রস্ত প্রেরণ করা হবে। । এছাড়া আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র সংরক্ষিত থাকে।
	[১.১.২] আইজিএ (মহিলা)	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, এর অধ্যক্ষকের প্রত্যয়ন, প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন পত্র, অব্যহতি পত্র, হাজিরা সীট এর দুই প্রস্ত প্রেরণ করা হবে। । এছাড়া আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র সংরক্ষিত থাকে।
[১.২] সমবায়ী প্রশিক্ষণ (সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য)	[১.২.১] সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (পুরুষ)	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, এর অধ্যক্ষকের প্রত্যয়ন, প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন পত্র, অব্যহতি পত্র, হাজিরা সীট এর দুই প্রস্ত প্রেরণ করা হবে। । এছাড়া আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র সংরক্ষিত থাকে।
	[১.২.২] সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (মহিলা)	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, এর অধ্যক্ষকের প্রত্যয়ন, প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন পত্র, অব্যহতি পত্র, হাজিরা সীট এর দুই প্রস্ত প্রেরণ করা হবে। । এছাড়া আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র সংরক্ষিত থাকে।
[১.৩] স্মার্ট পল্লী গঠনে পল্লীর যুব সমাজ/সমবায়ীকে আইটি প্রশিক্ষণ	[১.৩.১] আইটি বিষয়ক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষিত আনুষ্ঠানিক সমবায় সমিতির সদস্য সংখ্যা (পুরুষ)	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, এর অধ্যক্ষকের প্রত্যয়ন, প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন পত্র, অব্যহতি পত্র, হাজিরা সীট এর দুই প্রস্ত প্রেরণ করা হবে। । এছাড়া আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র সংরক্ষিত থাকে।
	[১.৩.২] আইটি বিষয়ক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষিত আনুষ্ঠানিক সমবায় সমিতির সদস্য সংখ্যা (মহিলা)	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, এর অধ্যক্ষকের প্রত্যয়ন, প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন পত্র, অব্যহতি পত্র, হাজিরা সীট এর দুই প্রস্ত প্রেরণ করা হবে। । এছাড়া আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র সংরক্ষিত থাকে।
[২.১] প্রশিক্ষণ কোর্স ফলপ্রসূকরণ	[২.১.১] বার্ষিক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরী	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, এর অধ্যক্ষকের প্রত্যয়ন, প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর বার্ষিক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রেরণ করা হবে। । এছাড়া আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজারে বার্ষিক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার সংরক্ষিত থাকে।
	[২.১.২] প্রশিক্ষকের তালিকা প্রণয়ন ও অনুমোদন	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার, এর অধ্যক্ষকের প্রত্যয়ন, প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর প্রশিক্ষকের তালিকা প্রণয়ন ও অনুমোদন কপি প্রেরণ করা হবে। । এছাড়া আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজারে প্রশিক্ষকের তালিকা প্রণয়ন ও অনুমোদন এর কপি সংরক্ষিত থাকে।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.১] প্রশিক্ষণ কোর্স ফলপ্রসূকরণ	[২.১.৩] প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল তৈরী	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর অধ্যক্ষকের প্রত্যয়ন, প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার, এর প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল প্রণয়ন প্রেরণ করা হবে। । এছাড়া আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজারে প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল প্রণয়ন এর তথ্য সংরক্ষিত থাকে।
	[২.১.৪] কোর্স নির্দেশিকা তৈরি	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার, এর অধ্যক্ষকের প্রত্যয়ন, প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর কোর্স নির্দেশিকা প্রেরণ করা হবে। । এছাড়া আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজারে কোর্স নির্দেশিকা সংরক্ষিত থাকে।
	[২.১.৫] কোর্স মূল্যায়ন	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার, এর অধ্যক্ষকের প্রত্যয়ন, প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর কোর্স মূল্যায়ন প্রেরণ করা হবে। । এছাড়া আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজারে কোর্স মূল্যায়নের তথ্য সংরক্ষিত থাকে।
[৩.১] কর্মকর্তা-কর্মচারি প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] কর্মকর্তা-কর্মচারি (পুরুষ)	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার, এর অধ্যক্ষকের প্রত্যয়ন, প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন পত্র, অব্যহতি পত্র, হাজিরা সীট এর দুই প্রস্ত প্রেরণ করা হবে। । এছাড়া আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র সংরক্ষিত থাকে।
[৩.১] কর্মকর্তা-কর্মচারি প্রশিক্ষণ	[৩.১.২] কর্মকর্তা-কর্মচারি (মহিলা)	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার, এর অধ্যক্ষকের প্রত্যয়ন, প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন পত্র, অব্যহতি পত্র, হাজিরা সীট এর দুই প্রস্ত প্রেরণ করা হবে। । এছাড়া আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র সংরক্ষিত থাকে।
[৩.২] কোর্সের মান উন্নয়ন	[৩.২.১] প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার, এর অধ্যক্ষকের প্রত্যয়ন, প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন এর তথ্য প্রেরণ করা হবে। । এছাড়া আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজারে প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন এর তথ্য সংরক্ষিত থাকে।
	[৩.২.২] প্রশিক্ষক মূল্যায়ন	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর অধ্যক্ষকের প্রত্যয়ন, প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর প্রশিক্ষক মূল্যায়ন এর তথ্য প্রেরণ করা হবে। । এছাড়া আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজারে প্রশিক্ষক মূল্যায়ন এর তথ্য সংরক্ষিত থাকে।
	[৩.২.৩] কোর্স সমাপনী প্রতিবেদন প্রণয়ন	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর অধ্যক্ষকের প্রত্যয়ন, প্রমাণক হিসেবে আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর কোর্স সমাপনী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে। । এছাড়া আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট, মৌলভীবাজারে কোর্স সমাপনী প্রতিবেদনের তথ্য সংরক্ষিত থাকে।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
কোর্সের মান উন্নয়ন	প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন	সমবায় অধিদপ্তর	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ।
কোর্সের মান উন্নয়ন	প্রশিক্ষক মূল্যায়ন	সমবায় অধিদপ্তর	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ।
কোর্সের মান উন্নয়ন	কোর্স সমাপনী প্রতিবেদন প্রণয়ন	সমবায় অধিদপ্তর	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ।
কর্মকর্তা-কর্মচারি প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি (পুরুষ)	সমবায় অধিদপ্তর	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ।
কর্মকর্তা-কর্মচারি প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি (মহিলা)	সমবায় অধিদপ্তর	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ।
প্রশিক্ষণ কোর্স ফলপ্রসূকরণ	বার্ষিক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরী	সমবায় অধিদপ্তর	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ।
প্রশিক্ষণ কোর্স ফলপ্রসূকরণ	প্রশিক্ষকের তালিকা প্রণয়ন ও অনুমোদন	সমবায় অধিদপ্তর	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ।
প্রশিক্ষণ কোর্স ফলপ্রসূকরণ	প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল তৈরী	সমবায় অধিদপ্তর	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ।
প্রশিক্ষণ কোর্স ফলপ্রসূকরণ	কোর্স নির্দেশিকা তৈরি	সমবায় অধিদপ্তর	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ।
প্রশিক্ষণ কোর্স ফলপ্রসূকরণ	কোর্স মূল্যায়ন	সমবায় অধিদপ্তর	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ।
স্মার্ট পল্লী গঠনে পল্লীর যুব সমাজ/সমবায়ীকে আইটি প্রশিক্ষণ	আইটি বিষয়ক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষিত আনুষ্ঠানিক সমবায় সমিতির সদস্য সংখ্যা (পুরুষ)	সমবায় অধিদপ্তর	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ।
স্মার্ট পল্লী গঠনে পল্লীর যুব সমাজ/সমবায়ীকে আইটি প্রশিক্ষণ	আইটি বিষয়ক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষিত আনুষ্ঠানিক সমবায় সমিতির সদস্য সংখ্যা (মহিলা)	সমবায় অধিদপ্তর	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ।
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য)	সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (পুরুষ)	সমবায় অধিদপ্তর	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ।
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য)	সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (মহিলা)	সমবায় অধিদপ্তর	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ।
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (আইজিএ)	আইজিএ (পুরুষ)	সমবায় অধিদপ্তর	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ।
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (আইজিএ)	আইজিএ (মহিলা)	সমবায় অধিদপ্তর	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ।

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী - ০৪ : আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪ - ২০২৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪ - ২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪ - ২০২৫							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা :													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	প্রধান/অফিস সহকারী	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	--	--	--	--			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	প্রধান/অফিস সহকারী	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০			
						অর্জন	--	--	--	--			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	প্রধান/অফিস সহকারী	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	--	--	--	--			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রধান/অফিস সহকারী	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	--	--	--	--			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	প্রধান/অফিস সহকারী	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	--	৩০ ডিসেম্বর	--	--			
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	প্রধান/অফিস সহকারী	১	লক্ষ্যমাত্রা	০৫ জুলাই ২০২৪	--	--	--			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম................ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন	সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমানকরণ	৪	তারিখ	প্রধান/অফিস সহকারী	৩০ ডিসেম্বর	লক্ষ্যমাত্রা	--	৩০ ডিসেম্বর	--	--	--	--	--
						অর্জন	--	--	--	--	--		
৩.২ ক্যাম্পাস ধূমপান মুক্ত ঘোষনাকরণ করা	ধূমপান মুক্ত ক্যাম্পাস	৪	তারিখ	প্রশিক্ষক	৩১জুলাই	লক্ষ্যমাত্রা	জুলাই/২৪	--	--	--	--	--	--
						অর্জন	--	--	--	--	--		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪ - ২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪ - ২০২৫							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.৩ ক্যাম্পাস পলিথিন বর্জমুক্ত ঘোষনা করা	পলিথিন মূক্ত ক্যাম্পাস	৪	তারিখ	প্রশিক্ষক	৩১ জুলাই	লক্ষ্যমাত্রা	জুলাই/২৪	--	--	--	--	--	--
						অর্জন	--	--	--	--	--		
৩.৪ “নিজের কাজ নিজে কর“ মাধ্যমে ক্যাম্পাস পরিচ্ছন্নকরণ	পরিচ্ছন্ন ক্যাম্পাস	৪	সংখ্যা	প্রশিক্ষক	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	--	২৫	২৫	--	--	--	--
						অর্জন	--	--	--	--	--		
৩.৫ অভিযোগ বাক্স স্থাপন	অভিযোগ বাক্স স্থাপিত	৪	তারিখ	প্রধান/ অফিস সহকারী	৩১ জুলাই	লক্ষ্যমাত্রা	জুলাই/২৪	--	--	--	--	--	--
						অর্জন					--		

সংযোজনী - ০৫ :

আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪ - ২৫ :

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪ - ২০২৫		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	০৫/০১/২০২৫	১০/০১/২০২৫	১৫/০১/২০২৫
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারনা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	৩০/০৩/২০২৫	০১/০৪/২০২৫	০১/০৬/২০২৫

সংযোজনী - ০৬ :

আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১২ - ২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
									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	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্পন্নের সরকারি পত্র ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	-	-	৯০ %	৮০ %	৭০ %	৬০ %	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	২	১	-

সংযোজনী - ০৭ :

আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪ - ২০২৫				
									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	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১৩	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৮	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন	১২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরাশীট	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৭	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী - ০৮ :

আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, মৌলভীবাজার এর তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪ - ২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা :

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪ - ২০২৫					প্রমাণক
								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	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	--	--	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩	--	--	৩১-১২-২০২৪	১০-০১-২০২৫	২০-০১-২০২৫	৩১-০১-২০২৫	-	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক।
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	--	--	১৫-১০-২০২৪	১৫-১১-২০২৪	১৫-১২-২০২৪	-	-	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	--	--	৩১-১২-২০২৪	১০-০১-২০২৫	২০-০১-২০২৫	৩১-০১-২০২৫	-	সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৩	--	--	৩	২	১	-	-	সভা, সেমিনার, কর্মশালার প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	--	--	৪	৩	২	১	-	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ