



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা, চৌদ্দগ্রাম

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, কুমিল্লা

এবং

উপ-পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, কুমিল্লা।

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৪ - ৩০ জুন, ২০২৫

সেকশন ১ :

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

- রূপকল্প: জাতীয় উন্নয়নে দক্ষ উৎপাদনশীল ও সচেতন যুব সমাজ
- অভিলক্ষ্য: দক্ষ ও উৎপাদনশীল যুব সমাজ গঠনের মাধ্যমে দেশের আর্থসামাজিক - অবস্থার উন্নয়ন।
- কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক নির্ধারিত, সর্বোচ্চ ৫টি):

- ১) জাতীয় উন্নয়নে দক্ষ যুবশক্তি
- ২) উৎপাদনশীল যুব সমাজ গঠন।
- ৩) সামাজিক সচেতনতা সৃষ্টির মাধ্যমে যুবদের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ;

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)
সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

allocation of business অনুযায়ী)

১. যুবদের প্রশিক্ষণ, উন্নয়ন ও কল্যাণমুখী যাবতীয় কার্যক্রম বাস্তবায়নের মাধ্যমে দক্ষ মানব সম্পদ তৈরি এবং তাদের জাতীয় উন্নয়নের মূলধারার সাথে সম্পৃক্তকরণ;
২. বেকার যুবদের আত্মকর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি এবং উন্নয়নমূলক কাজে যুবদের স্বেচ্ছায় অংশগ্রহণে উৎসাহিতকরণ, সফল যুবদের পুরস্কার প্রদান, যুবসংগঠনকে অনুদান প্রদান ও মনিটরিং;
৩. যুব উন্নয়ন কার্যক্রমের উপর গবেষণা ও জরিপ;
৪. জাতি গঠনমূলক কাজে যুবদের সম্পৃক্তকরণ ও ক্ষমতায়ন।

(মুদ্রা)

ବିଭିନ୍ନ କର୍ମକ୍ଷେତ୍ରର ପୂର୍ତ୍ତ ହୋଇଥିବା କର୍ମଚାରୀ

ପୂର୍ତ୍ତ ହୋଇଥିବା କର୍ମକ୍ଷେତ୍ର	କର୍ମକ୍ଷେତ୍ରର ନାମ	ପ୍ରକାର	ପୂର୍ତ୍ତ ତାରିଖ		ମୁକ୍ତ ହୋଇଥିବା	ପ୍ରକାର		ବିଭିନ୍ନ କର୍ମକ୍ଷେତ୍ରର କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା	ମୋଟ
			୧୯୯୯	୨୦୦୦		୧୯୯୯	୨୦୦୦		
୧	୨	୩	୪	୫	୬	୭	୮	୯	୧୦
ଆନୁକରଣ ସଂଖ୍ୟା ୧୫% ବୃଦ୍ଧି ପାଏ	ପ୍ରମାଣିତ ସଂଖ୍ୟା	୩	୧୦	୨୦	୨୦	୧୦	୧୦	୧୦	୧୦
	କର୍ମ ବିଭାଗର କର୍ମଚାରୀ	୧	୫	୫	୫	୫	୫	୫	୫
	ଉପକରଣଗୁଡ଼ିକର ସଂଖ୍ୟା	୨	୫	୫	୫	୫	୫	୫	୫
	ଆନୁକରଣ ସଂଖ୍ୟା	୧	୫	୫	୫	୫	୫	୫	୫
	କର୍ମକ୍ଷେତ୍ରର କର୍ମଚାରୀ	୧	୫	୫	୫	୫	୫	୫	୫
	ପୂର୍ତ୍ତ ହୋଇଥିବା କର୍ମଚାରୀ	୧	୫	୫	୫	୫	୫	୫	୫

(Handwritten signature)

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		দক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১৪-১৫					প্রক্ষেপণ ২০১৫-১৬	প্রক্ষেপণ ২০১৬-১৭	
							২০১২-১৩	২০১৩-১৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্বজনুমারী, সর্বোচ্চ ৫টি)																
১। জাতীয় উন্নয়নে দক্ষ যুবশক্তি	২৫	১.১ যুবদের প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা	১.১.১ প্রশিক্ষিত যুব সংখ্যা	সমষ্টি	জন	২৫	২১০	৪২০	৪২০	৩৭৮	৩৩৬	২৯৪	২৫২	৪৪৫	৪৭০	
২। উৎপাদনশীল যুবসমাজ গঠন	২৫	২.১ দক্ষতা বৃদ্ধি মূলক প্রশিক্ষিত যুবদের অর্থ সমতা প্রদান	২.১.১ প্রকল্প স্থাপনের যুব অর্থ গ্রহীতার সংখ্যা	সমষ্টি	জন	১০	৬৪	৬৫	৬০	৫৪	৪৩	৩০	১৮	৬৩	৬৭	
		২.২ প্রতিক জনগোষ্ঠীকে আয়বর্ধক কর্মশৃতিতে সম্পৃক্তকরণ অর্থ সহায়তা প্রদান	২.২.১ উপকারভোগীর সংখ্যা	সমষ্টি	জন	০৮	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		২.৩ প্রশিক্ষিত যুবদের কর্মসংস্থান সৃষ্টি	২.৩.১ সৃষ্ট কর্মসংস্থান	সমষ্টি		০৭	-	-	৭২	৬৫	৫২	৩৬	২২	৭৫	৮০	
৩। সামাজিক সচেতনতা সৃষ্টির মাধ্যমে যুবদের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরন	২০	৩.১ জাতীয় যুব পুরস্কার প্রদান	৩.১.১ যুব পুরস্কারপ্রাপ্ত আত্মকর্মী যুব/যুব সংগঠকের সংখ্যা	সমষ্টি	জন	০৮	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		৩.২ জনসচেতনতা মূলক অনুষ্ঠান	৩.২.১ দক্ষ, উত্পাদনশীল ও সচেতন যুব সমাজ গঠনের লক্ষ্যে জনসচেতনতা মূলক অনুষ্ঠানের সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	০৭	০১	০১	০১	-	-	-	-	০১	০১	
		৩.৩ যুব সংগঠন নিবন্ধন	৩.৩.১ সংগঠনের সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	০৫	-	০২	০৫	-	-	-	-	০১	০১	

(Handwritten signature)

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		সংস্কার/নির্দেশিক ২০১৪-২০১৫					পক্ষেপন ২০১৫-১৬	পক্ষেপন ২০১৬-১৭
							২০১২- ১৩	২০১৩- ১৪	অসাধারণ	অতি উৎসর্গ	উৎসর্গ	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	২০০%	৩০০%	১০০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬

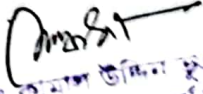
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১.১) শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.১.১) শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নথর	১০												
		১.২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.২.১) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নথর	১০												
		১.৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.৩.১) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নথর	৪												
		১.৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.৪.১) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নথর	৩												
		১.৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.৫.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নথর	৩												

Handwritten signature

আমি, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, কুমিল্লা জেলার চৌদ্দগ্রাম উপজেলার যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা হিসেবে উপ-পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, কুমিল্লা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, উপ-পরিচালক হিসেবে, যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা, চৌদ্দগ্রাম কুমিল্লা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ 
মোঃ কামাল উদ্দিন সুপ্র
উপ-পরিচালক, যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা
উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, চৌদ্দগ্রাম;
কুমিল্লা।
মোঃ কামাল উদ্দিন সুপ্র
উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
চৌদ্দগ্রাম, কুমিল্লা।



উপ-পরিচালক ২৬/০৬/২০২৪
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
কুমিল্লা।

মোঃ সামসুজ্জামান
উপ-পরিচালক
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
কুমিল্লা।

২৬/০৬/২০২৪
তারিখ

২৬-০৬-২০২৪
তারিখ

NIS=National Integrity Strategy,(শুদ্ধাচার কৌশল)

GRS=Grievance Redress System= অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা

RTI= Right To Information= তথ্য অধিকার।

CC=Citizens' Charter

DYD=Department of Youth Development

যুক্রীম= যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়

যুউঅ=যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর

MTBF= Mean Time Between Failure

BMC=Budget Management committee



কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারীর অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সাক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
০১	অস্থায়ী কর্মসংস্থান সৃষ্টি	প্রশিক্ষিত অস্থায়ী কর্মসংস্থানে নিয়োজিত যুবদের সংখ্যা	এন.এস.পি সেল যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	প্রতিবেদন, চিত্র, ডকুমেন্ট, কার্যবিবরণী
০২	যুবদের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা	প্রশিক্ষিত যুব সংখ্যা, প্রশিক্ষণ কর্মসূচির অধীনে শিক্ষিত বেকার যুবদের প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে উপকারভোগীর সংখ্যা	জেলা ও উপজেলা কার্যালয় যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট জেলা জেলা ও উপজেলা কার্যালয় যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট জেলা	প্রশিক্ষনার্থীর বিস্তারিত তথ্য সন্নিবেশিত তালিকা স্বয়ংক্রিয়ভাবে বিস্তারিত নামের তালিকা, ডকুমেন্ট
০৪	আত্রকর্মান্বস্থানের সুযোগ সৃষ্টি	আত্রকর্মীর সংখ্যা	জেলা ও উপজেলা কার্যালয় যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট জেলা	আত্রকর্মীদের বিস্তারিত নামের তালিকা, ডকুমেন্ট
০৫	জাতীয় যুব পুরস্কার প্রদান	পুরস্কার প্রাপ্ত আত্রকর্মী যুব/যুব সংগঠক এর সংখ্যা	জেলা ও উপজেলা কার্যালয় যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট জেলা	প্রতিবেদন, চিত্র, ডকুমেন্ট ও কার্যবিবরণী
০৬	আত্রকর্মী, যুব সংগঠক ও প্রশিক্ষিত যুবদের অংশগ্রহণে জনসচেতনতামূলক অনুষ্ঠান	অনুষ্ঠানের সংখ্যা	জেলা ও উপজেলা কার্যালয় যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট জেলা	প্রতিবেদন, চিত্র, ডকুমেন্ট ও কার্যবিবরণী
০৭	যুব সংগঠন নিবন্ধন	সংগঠনের সংখ্যা	জেলা ও উপজেলা কার্যালয় যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট জেলা	সংগঠন নিবন্ধন তালিকা ও তারিখ


Amir

আঞ্চলিক/নাথ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপপরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা জেলা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	ব্যস্ততার সময়কাল	২০২৪-২০২৫ অবশেষের পর্যায়ের	ব্যস্ততার সময়কাল, ২০২৪-২০২৫						মুদ্রা	
						পক্ষ/মাস/অর্জন	১	২	৩	৪	৫		৬
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	০৪ টি	পক্ষ/মাস/অর্জন	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
১.২ স্থানীয় প্রতিষ্ঠান নির্মাণ অংশীদার (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	০২ টি	পক্ষ/মাস/অর্জন	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
১.৩ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	০২ টি	পক্ষ/মাস/অর্জন	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএইডহুজ অকাজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মাইলারদের জন্য পুথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	০২ টি ১। মাইলারদের জন্য পুথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা পক্ষ/মাস/অর্জন ০১/০২/২৪ ২। দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিতকরণ পক্ষ/মাস/অর্জন ০১/০২/২৪ ৩। মাইলারদের জন্য পুথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা	পক্ষ/মাস/অর্জন	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১

Amir

ক্রম	সূচক	মান	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	উন্নয়ন কর্মসূচীর কার্যক্রম, ২০২৩-২৪							মন্তব্য	
					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
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপপরিচালক	৩০/০৭/২৪ খ্রিঃ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	২	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							


(-----)

যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা,
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, কুমিল্লা।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আর্থিক শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপপরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা জেলা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিকল্পনা, 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 কমিটিসভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	০২ টি	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৩ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ মতবিনিময় আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	উপপরিচালক	০২ টি	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুকে অক্কেজো মালামালনিম্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দায়িত্ব পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক	০২ টি ১। মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা লক্ষ্যমাত্রাঃ ৩১/১২/২৪ খ্রিঃ তারিখ ২। প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দায়িত্ব পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিতকরণ লক্ষ্যমাত্রাঃ ৩০/০৬/২৫ খ্রিঃ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
						অর্জন							

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সংক্রান্ত ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	খতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নূন্যতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩১/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	১৩/০৪/২৫
০২	২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু আব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/ সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সূমুহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসূমুহ চালু রাখা।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	
০৩	৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	৩.১.১] আওতাধীন অফিসসূমুহের অংশগ্রহণে নূন্যতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) অয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	১০	১৫/০৪/২৫	২১/০৪/২৫	২৮/০৪/২৫	০৫/০৫/২৫	১২/০৫/২৫
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	০৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বঙ্গ হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	হালনাগাদের সংখ্যা	০৭	৪	৩	২	১	
		[৫.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৭	৬	৫	৪	৩	

Arshad

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার..... ২													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	৩০/০৭/২৪ প্রিঃ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৭/২০২৪						
						অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							

উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার
সীল ও স্বাক্ষর

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম পরিকল্পনা, ২০১৪-২০১৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	ওপক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১২-১৩	প্রকৃত অর্জন ২০১৩-১৪	কর্মসম্পাদন ২০১৪-১৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	উষ্ণ	উষ্ণ
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	২০	[১.১] নির্দিষ্ট সনদে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি।	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি	%	১৫			৯০	৯০	৯০	৯০	
		১.১.১] যদি কোন অফিসে জিআরএস সিস্টেমে কোন অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক স্ট্যাকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	১.১.১.১] স্ট্যাকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা				২	-	-	১	
		১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা		৫		১২	১০	৭	৬	
সফতা অর্জন	৫	[২.১] নিজ অফিসের আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্ট্যাকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/ স্ট্যাকহোল্ডারদের সমন্বয়ে সভা আয়োজন (১ম জর্ষ বার্ষিকিতে ০১টি এবং ২য় জর্ষ বার্ষিকিতে ০১টি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/ স্ট্যাকহোল্ডারদের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫					২		

(Signature)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	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	
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	২০	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি।	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি	%									
		১.১.১.১] যদি কোন অফিসে জিআরএস সিস্টেমে কোন অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক স্ট্যাকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	১.১.১.১] স্ট্যাকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা									
		১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা									
সফলতা অর্জন	৫	[২.১] নিজ অফিসের আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্ট্যাকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ /কর্মশালা/সেমিনার/ স্ট্যাকহোল্ডারদের সমন্বয়ে সভা আয়োজন (১ম অর্ধ বার্ষিকিতে ০১টি এবং ২য় অর্ধ বার্ষিকিতে ০১টি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ /কর্মশালা/সেমিনার/ স্ট্যাকহোল্ডারদের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা									

(Signature)

No.	Date	Particulars	Debit	Credit	Balance					
					Rs.	P.	As.	Rs.	P.	As.
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										
46										
47										
48										
49										
50										
51										
52										
53										
54										
55										
56										
57										
58										
59										
60										
61										
62										
63										
64										
65										
66										
67										
68										
69										
70										
71										
72										
73										
74										
75										
76										
77										
78										
79										
80										
81										
82										
83										
84										
85										
86										
87										
88										
89										
90										
91										
92										
93										
94										
95										
96										
97										
98										
99										
100										

Handwritten mark or signature.

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [সাঠ পর্যায়ে অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ)]

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	সমৃদ্ধি মান	সমৃদ্ধি	
১	৭	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
শ্রুতিগত	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১								
সম্পন্ন হওয়া	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিমালা সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	তারিখ	০১								

Handwritten signature

Handwritten signature or mark.

Sl. No.	Year	Month	Day	Time	Place	Event	Remarks	Signature	Date
1	2018	01	01	10:00 AM	College	Annual Function	Participated	[Signature]	01/01/2018
2	2018	02	01	10:00 AM	College	Annual Function	Participated	[Signature]	01/01/2018
3	2018	03	01	10:00 AM	College	Annual Function	Participated	[Signature]	01/01/2018
4	2018	04	01	10:00 AM	College	Annual Function	Participated	[Signature]	01/01/2018
5	2018	05	01	10:00 AM	College	Annual Function	Participated	[Signature]	01/01/2018
6	2018	06	01	10:00 AM	College	Annual Function	Participated	[Signature]	01/01/2018
7	2018	07	01	10:00 AM	College	Annual Function	Participated	[Signature]	01/01/2018
8	2018	08	01	10:00 AM	College	Annual Function	Participated	[Signature]	01/01/2018
9	2018	09	01	10:00 AM	College	Annual Function	Participated	[Signature]	01/01/2018
10	2018	10	01	10:00 AM	College	Annual Function	Participated	[Signature]	01/01/2018
11	2018	11	01	10:00 AM	College	Annual Function	Participated	[Signature]	01/01/2018
12	2018	12	01	10:00 AM	College	Annual Function	Participated	[Signature]	01/01/2018

Handwritten text at the bottom of the page, possibly a signature or date.