



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, জামালপুর সদর, জামালপুর

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, জামালপুর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

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)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৭

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Upazilla Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য জামালপুর জেলার আওতাধীন জামালপুর সদর উপজেলায় বিগত তিন বৎসরে উল্লেখ যোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের উল্লেখ্য প্রয়াসের ফলে এ উপজেলা উৎপাদনমুখী ও সেবাধর্মী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাত করণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে যথাক্রমে, ২০২০-২০২১ এ ২৮ টি এবং ২০২১-২০২২ এ ১৪ টি এবং ২০২২-২০২৩ ২০টি সহ মোট ৬২ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং ১২৪০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্য ভুক্ত করা হয়েছে। ২০২১-২০২০ এ ২২০ টি, ২০২০-২০২১ এ ২২০ টি, ২০২১-২০২২ এ ১৮৪ টি সহ ১০০% সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ২০২০-২০২১ এ ১২৫ জন, ২০২১-২০২২ এ ১৭৫ জন এবং ২০২২-২০২৩ এ ৫০ জন সহ মোট ৩৫০ জন সমবায়ীকে দ্রাঘ্যমাণ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে জামালপুর সদর উপজেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, জামালপুর সদর, জামালপুর এর চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা ২৮৯ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ সকল সমবায় সমিতি গুলিকে নিয়মিত অডিট করা, নিবিড় ভাবে মনিটরিং করা এবং সদস্যদেরকে দক্ষ ও আন্তরিক সমবায়ী হিসেবে গড়ে তোলা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান সময়ের অন্যতম দাবী। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, প্রয়োজনীয় যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ না থাকায় রুটিন কাজের মাধ্যমে এ সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছে না। তাছাড়া ঋণ পর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বর্তমান অতিমারী/মহামারীর ফলে নিবন্ধিত সমবায় গুলোর কার্যক্রম পরিচালনায় সৃষ্ট অভিজাত মোকাবেলায় প্রয়োজনীয় সহায়তা ও দিকনির্দেশনা প্রদান আগামী অর্থ বছরে এ দপ্তরের প্রধান লক্ষ্য। এছাড়াও সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য সম্ভাবনামূলক অকার্যকর সমবায়গুলো সঠিকভাবে চিহ্নিত করে নিবন্ধন বাতিল ও অবসায়নে ন্যস্ত করা এবং অবসায়নে ন্যস্ত সমবায় সমিতি গুলোর অবসায়ন দ্রুত নিষ্পত্তিকর করা এবং সম্ভাবনামূলক অকার্যকর সমবায় সমূহকে পুনঃ কার্যকর করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। পাশাপাশি ইউনিয়নভিত্তিক সুনির্দিষ্ট সংখ্যক সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উল্লেখ্য উদ্যোগের মাধ্যমে উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজকর ও দ্রুত ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টিকর ও আত্ম-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করা ও অন্যতম লক্ষ্য।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে ৩০ জন পুরুষ ও ২৫ জন মহিলার আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজন করা হবে;
- ০৩ টি সমবায় মডেল সমবায় রূপান্তর করা হবে;
- ১০০% নিরীক্ষা ফি ও সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায় করা হবে;
- ৫০ জন পুরুষ ও মহিলাকে চাহিদাভিত্তিক দ্রাঘ্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডারমোতাবেক ১০০% সমবায়ের নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে;
- ৪০ টি সমবায় পরিদর্শন 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-

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, জামালপুর সদর, জামালপুর

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, জামালপুর-এর মধ্যে ২০২৩ সালেরজুন..... মাসের
.....০৮..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত 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 সেবাখাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবা খাতে সমবায় গঠন;
২. টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;
৩. সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে সক্ষমতাবৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন;

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 গুলোতে সুশাসন প্রতিষ্ঠাকরা
৩. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধিকরা
৪. প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সমবায়ীদের দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃজনে সহায়তাকরা;
৫. সমবায় নেটওয়ার্কিং জোরদার করার লক্ষ্যে সমবায় মূল্যবোধের প্রচার, প্রকাশনা, সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন এবং প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান
৬. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৭. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠীর ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচীর বাস্তবায়ন;
৮. ৮. সমবায়পণ্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তাকরা;
৯. ৯. সমবায় অধিদপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতাকরা;
১০. বর্তমান মহামারীর ফলে সমবায়গুলোর সৃষ্ট অভিঘাত মোকাবেলায় প্রয়োজনীয় সহযোগিতা ও দিকনির্দেশনা প্রদানকরা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
[১.১.১] [১.১.২]	[১.১.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আঙ্গ-কর্মসংস্থান সৃজিত পুরুষ ৩০ জন	জন (লক্ষ)	০.০০০২	০.০০০২	০.০০০৩	০.০০০৩৫	০.০০০৪	সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণি সম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
[১.১.২]	[১.১.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আঙ্গ-কর্মসংস্থান সৃজিত মহিলা ২৫ জন	জন (লক্ষ)	০.০০০২	০.০০০২	০.০০০২	০.০০০৩০	০.০০০৩৫	সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণি সম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।	উপজেলাসমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
[১.১.২]	[১.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সংখ্যা	০২	০২	০৩	০৩	০৩	সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণি সম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।	উপজেলাসমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
[১.১.১]	[১.১.১] আনুমানিক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	জন	১২৫	৫০	৫০	৫০	৫০	সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণি সম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন# ১০১১-১২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	২৫	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] প্রাক নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	সমষ্টি	জন(লক্ষ)	৭	০.০০০০৫	০.০০১	০.০০১৪	০.০০১২৬				০.০০১৩	০.০০১৪		
			[১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপূর্জিত	%		৭	১০১	১০০	৯০					১০০	১০০	
			[১.১.৩] আগ্রহ সমবায় সমিতি গঠিত	ক্রমপূর্জিত	%		৩			১০০	৯০					১০০	১০০
			[১.২] উপাদান, আর্থিক ও সেবা খাতে সমবায় গঠন;	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	সমষ্টি	জন(লক্ষ)	৩	০.০০০২	০.০০০২	০.০০০২	০.০০০৩	০.০০০২৭				০.০০০৩৫	০.০০০৪০
			[১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	সমষ্টি	জন(লক্ষ)	৩	০.০০০০৫	০.০০০১৫	০.০০০০৫	০.০০০২৫	০.০০০২২					০.০০০৩	০.০০০৩৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন# ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি নিম্নে				
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
[২] টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;	২৩	[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	২৬.০৭.২১	২৬.০৭.২২	২৬.০৭.২৩	১৪.০৮.২৩	২৬.০৭.২৩	২৬.০৭.২৪	২৬.০৭.২৫				
			[২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০২	০২	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩			
			[২.১.৩] অকার্যকর সমবায় সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	তারিখ	তারিখ	১	২২.০৭.২১	২২.০৭.২২	২২.০৭.২৩	১৪.০৮.২৩	২২.০৭.২৪	২২.০৭.২৫					
			[২.১.৪] কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	ক্রমপূঞ্জিত %	ক্রমপূঞ্জিত %	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
		[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা		[২.২.১] সমবায়সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৬	৩৫	৪০	৩৬	৪০	৪৫	৫০	৫০		
				[২.২.২] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অগ্রবর্তী কমিটি গঠিত	ক্রমপূঞ্জিত %	ক্রমপূঞ্জিত %	২	৯০	৯০	৯০	০৭	৯০	৯০	৯০	৯০		
				[২.২.৩] কার্যকর সমিতির বাৎসরিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	ক্রমপূঞ্জিত %	ক্রমপূঞ্জিত %	১	৫০	৫০	৫০	৪৫	৫০	৫০	৫০	৫০		
				[২.২.৪] কার্যকর সমিতির বাৎসরিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	ক্রমপূঞ্জিত %	ক্রমপূঞ্জিত %	১	৫০	৫০	৫০	৪৫	৫০	৫০	৫০	৫০		

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ %	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
[৩] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে সক্ষমতাবৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন;	২২	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমবায় সমিতির এজিএম আয়োজিত	ক্রমপূর্জিত	%	১	৯০	৯০	৭০	৫৫	৯০	৯০	৯০		
		[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[২.২.৬] এজিএম সম্পন্ন না হওয়া সমবায় সমিতির বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গৃহীত	ক্রমপূর্জিত	%	১	৯০	৯০	৯০	০৭	০৭	৯০	৯০	৯০	
		[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[২.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২২০	১৪৬	১৩৩	১২১	১৪৫	১৪০	১৪৫	১৪৫	
			[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	ক্রমপূর্জিত	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯৯	১০০	১০০	১০০	১০০	
			[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	ক্রমপূর্জিত	%	৩	১০০	১০০	১০০	০৯	১০০	১০০	১০০	১০০	
			[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	জন	৭	১২৫	৫০	৫৫	৫৪	১০০	১০০	১০০	১০০	
			[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	ক্রমপূর্জিত	%	৭	১০০	১০০	১০০	৯০	১০০	১০০	১০০	১০০	
			[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	ক্রমপূর্জিত	%	৬	১০০	১০০	১০০	৯০	১০০	১০০	১০০	১০০	

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উজ্জ্বল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উজ্জ্বল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

স্বাক্ষরিত:



উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, জামালপুর সদর,
জামালপুর

০৬/০৬/২০২৩

তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জেলা সমবায় কার্যালয়, জামালপুর

০৬/০৬/২০২৩

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
২	এজিএম	বার্ষিক সাধারণসভা
৩	এনআইডি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৪	এসডিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
৫	টিসিভি	টাইম, কন্সট, ডিজিট
৬	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্টাটিস্টিক্স
৭	বিসিএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি
৮	সিআইজি	কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ
৯	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
	[১.১.১] প্রাক নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলাভিত্তিক সভার তালিকা (উপজেলার নাম, সভা অনুষ্ঠানের তারিখ এবং উপস্থিতির সংখ্যা) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
[১.১] নিবন্ধন	[১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলার নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরণ ও নিষ্পত্তি রেকর্ডার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ) জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[১.১.৩] আশ্রয়ণ সমবায় সমিতি গঠিত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলার নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরণ ও নিষ্পত্তি রেকর্ডার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ) জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
[১.২] উপাদানসুখীখাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে অতিরিক্ত কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আশ্র-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	সমবায় সমিতি কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (উপজেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর নাম, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আশ্র-কর্মসংস্থানসৃজিত (মহিলা)	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	সমবায় সমিতি কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (উপজেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর নাম, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
[২.১] তদারকি ও সানোন্নয়ন	[২.১.১] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	সমবায়ের নাম, রেজিঃ নং ও নির্বাচনের সম্ভাব্য তারিখ, উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	সমবায়কে আদর্শ হিসেবে বিবেচিত করা হবে তার তালিকা (উপজেলার নাম, সমবায়ের নাম, রেজিঃ নং ও তারিখ), উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[২.১.৩] অকার্যকর সমবায় সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	সমবায়ের নাম, রেজিঃ নং ও অকার্যকর হওয়ার তারিখ, উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ত্রিভুজিক তালিকা (অডিট অফিসারের নাম, অডিটকৃত সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[২.২.২] সমবায়সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ত্রিভুজিক তালিকা (সমবায়ের নাম, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পরিদর্শনের তারিখ) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অগ্রবর্তী কমিটি গঠিত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ত্রিভুজিক তালিকা (সমবায়ের নাম, কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ, অগ্রবর্তী কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
	[২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ত্রিভুজিক তালিকা (সমবায়ের নাম এবং আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমবায় সমিতির এজিএম আয়োজিত [২.২.৬] এজিএম সম্পন্ন না হওয়া সমবায় সমিতির বিবৃদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গৃহীত [২.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের জন্য) সর্বশেষ তারিখ ও গৃহীত ব্যবস্থার আদেশ নং ও তারিখ) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত [২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলাভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট সেস ও আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উপজেলাভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, নীট লাভ, ধার্যকৃত সিডিএফ ও আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] আয়োজন প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলাভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা (উপজেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা, আয়োজন প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠানের তারিখ ও উপস্থিতির তালিকা ও স্বাক্ষর) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলাভিত্তিক প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা (উপজেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।
[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	ক্যাটাগরি ভিত্তিক প্রেরিত সমবায়ের নাম ও যাবতীয় তথ্য উপজেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কৃষি মন্ত্রণালয়	সিআইজিভুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ ২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কালব	কালবভুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ ২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১ অক্টোবর ২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)	বিআরডিবি ভুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ ২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করা।

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম:- উপজেলা সমবায় কার্যালয়, জামালপুর সদর, জামালপুর।
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মতব্বা		
						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.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	-	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	-	লক্ষ্যমাত্রা							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের(stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	-	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি	-	লক্ষ্যমাত্রা							
১.৩ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	-	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	-	লক্ষ্যমাত্রা							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইউজু অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	প্রধান সহকারী	০৪টি ২৯/০৯/২০২৩ ২৯/১১/২০২৩ ৩০/০৩/২০২৪ ২৯/০৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১টি	০১টি	০১টি	০১টি	০১টি		
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....২													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	প্রধান সহকারী	০১ টি ৩১/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	০১টি						
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজিন্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রোজিন্টার হালনাগাদকৃত	৪	%	নিয়োগকৃত ব্যক্তি	১০০%		১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

২০/০৭/২৩

স্বাক্ষরিত
২০/০৭/২৩
স্বাক্ষরিত
২০/০৭/২৩

স্বাক্ষরিত-
২০/০৭/২০২৩
স্বাক্ষরিত
২০/০৭/২০২৩

স্বাক্ষরিত
২০/০৭/২৩
স্বাক্ষরিত
২০/০৭/২৩

সংযুক্তি

১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন-

টিওএকইডুজ্ঞ অকেজো মাদামাল নিম্পাকিকরণ/পরিস্থার বৃদ্ধি মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশ রুমের ব্যবস্থা/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করণ ইত্যাদি

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে য থাকবে
০১	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশ রুমের ব্যবস্থা করণ	সভা আহবান	সভার নোটিশ, সভার সিদ্ধান্ত সত্যায়িত ছায়াছবি ও স্থিরচিত্র
০২	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ নিশ্চিত করণ	০১ ডিসেম্বর, ২০২৩খ্রি. মধ্যে	কমিটি গঠনের আদেশ, সভার সিদ্ধান্ত, বিজ্ঞপ্তি, ফোটেশন, কার্যদেশ সত্যায়িত ছায়াছবি ও স্থিরচিত্র
০৩	পোষাক পরিধান নিশ্চিত করণ	পোষাক পরিধান মনিটরিং কমিটি নিশ্চিত করণ	কমিটি গঠনের আদেশের সত্যায়িত ছায়াছবি, স্থিরচিত্র ও প্রতিবেদন
০৪	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা মনিটরিং কমিটি	স্থিরচিত্র

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
মাঠ (জেলা) পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি মানের নিম্নে
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	১৩/০৪/২৪
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ চালু রাখা	সংখ্যা	৫	৩	২	১	-	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে নূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	১০	১৫/০৪/২৪	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%	৬০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৮	৮	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনিমানে কর্মশালা আয়োজন	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মান বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৩	৩	২	১	-
			সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-

জেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি মানের নিম্নে	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
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	%				৯০	৮৫	৭০	৬০		
		[১.১.১] যদি কোনো অফিসে জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১৫				২	-	-	১	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫				১২	১০	৭	৬	
সক্ষমতা অর্জন	০৫	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫			২	-	-	১		
		(১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)											

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	২	১		
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে 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	সংখ্যা	৭	৮	২	১		
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	৭	[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেপকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ 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/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৭	১	-	-		

*** কার্যক্রম ১.২ ও ২.১ উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না।

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের জন্য প্রযোজ্য]:

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