



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটঘরিয়া, পাবনা

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, পাবনা-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 নৃপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৮

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

### সাপ্তাহিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

### সাপ্তাহিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাছের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটঘরিয়া, পাবনা বিগত তিন বছরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাগণের উদ্বাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে সারাদেশে উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন বছরে মোট ৩৯টি (২০২০-২১ সালে ১৬টি, ২০২১-২২ সালে ১৩টি ও ২০২২-২৩ সালে ১০টি) নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে। তন্মধ্যে ২০২২-২৩ সালে ১০টি সমবায় সমিতির নিবন্ধন প্রদান করা হয়েছে এবং প্রায় ২৪০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে এবং সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদন করা হয়েছে ২০১৯-২০ সনের ১৪১টি, ২০২০-২১ সনের ১৫৫টি এবং ২০২১-২২ সনের ১৫০টি। বিগত ৩ অর্থ বছরে ২৪০ জন (২০২০-২১ সালে ১০০জন, ২০২১-২২ সালে ১০০জন ও ২০২২-২৩ সালে ৫০জন) সমবায়ীকে ক্রামামাণ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া 'নৃপকল্প ২০২১', 'এসডিজি' অর্জন এবং ৭ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। বাস্তবায়িত ও চলমান এ সকল প্রকল্পগুলোর মাধ্যমে বিগত ০৩ বছরে ১৫০জন গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবককে স্বাবলম্বী করা হয়েছে।

### সমন্বয় এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে আটঘরিয়া উপজেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে আটঘরিয়া উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় বিভাগীয় নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা প্রায় ১৬১টি, তন্মধ্যে সিআইজি সমবায় সমিতি ৬৪টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্র্যময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অডিট, পরিদর্শন, নিবিড়ভাবে 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 তুটান কাছের মাধ্যমে এ সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছে না। তাছাড়া মাঠপর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক জিভিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সমবায় এর সংখ্যা বৌদ্ধিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অবসায়নে ন্যস্ত সমবায় সমিতি অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা, ই-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু এবং ই-সার্ভিসের আওতায় বিদ্যমান সমবায় সমিতিগুলোর প্রোফাইল ব্যবস্থাপনার জন্য অনলাইনে রি-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। পাশাপাশি অত্র উপজেলার নির্দিষ্ট সংখ্যক সমবায় সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে ত্বপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উদ্বাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা এবং ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায়ী উদ্যোক্তা সৃষ্টি ও আর্থ-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করাও অন্যতম লক্ষ্য। সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পণ্যের ব্র্যান্ডিং, বাজারজাতকরণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায়ের মাধ্যমে নৃ-তাত্ত্বিক জনগোষ্ঠী, সুবিধাবঞ্চিত অঙ্গপ্রত্যঙ্গ জনগোষ্ঠীর মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবনমানের মান উন্নয়ন ও ক্ষমতায়নের জন্য নতুন প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণের নিমিত্ত সমবায় অধিদপ্তরে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব দাখিল করা হবে।

### ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ০১ টি মডেল সমবায় সংগঠন করা হবে;
- ৭৫ জন সমবায়ীকে চাহিদাভিত্তিক ক্রামামাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- ১৬১ টি সমবায় সমিতির ২০২৩-২৪ বর্ষের বার্ষিক নিরীক্ষা সম্পাদন 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, আটঘরিয়া, পাবনা

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, পাবনা-এর মধ্যে ২০২৩ সালের .....<sup>তিন</sup>..... মাসের .....০২..... 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 সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন
২. টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ
৩. সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন;

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সমবায় নীতিতে উদ্বুদ্ধকরণ ও নিবন্ধন প্রদান;
২. সমবায় নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা;
৩. সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ/উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করা;
৪. সমবায় সদস্যবৃন্দকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টিতে সহায়তা প্রদান করা;
৫. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে মূলধন সৃষ্টি এবং সমবায়ভিত্তিক ব্যবসা প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা;
৬. সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির মাধ্যমে গ্রামীণ মহিলাদের ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন;
৭. সমবায় পণ্য ব্র্যান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠা করা;
৮. অভিলক্ষ্য অর্জনে প্রয়োজনীয় নীতিমালা, উন্নয়ন কর্মসূচি এবং উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সমবায় অধিদপ্তরকে সহযোগিতা করা;

ଫରମ୍ଭ ୨

ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ଫଳାଫଳ/ଫଳାଫଳ (Outcome/Impact)

କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ/ଫଳାଫଳ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମାବଳୀ ଅନୁକ୍ରମସଂଖ୍ୟା	ଏକକ	ଅନୁତ୍ତର ବର୍ଷ	ଅନୁତ୍ତର ବର୍ଷ	ମୁକାବଲା	ଫଳାଫଳ			ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ମୁକାବଲା ବର୍ଷର କୋରା ଯୋଡ଼ାରେ ସାମିଲତା ଫଳାଫଳ/ଫଳାଫଳ ନାମ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ
			୨୦୨୨-୨୩	୨୦୨୩-୨୪		୨୦୨୪-୨୦୨୫	୨୦୨୫-୨୦୨୬	୨୦୨୬-୨୦୨୭		
ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆବିଷ୍କୃତର ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ଫଳାଫଳର ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଫଳାଫଳ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆବିଷ୍କୃତର ସାଧାରଣ ଶାନ୍ତି-କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	ଜଣ	୫୦	୬୦	୫୦	୬୦	୭୦	୮୦	୯୦	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆବିଷ୍କୃତର ଫଳାଫଳ
ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନିରୀକ୍ଷା ସାଧାରଣତଃ ଅନ୍ୟାନ୍ୟର ଫଳାଫଳ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନିରୀକ୍ଷା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ	ମାତ୍ରା	୨୦୦	୨୦୫	୨୧୦	୨୧୫	୨୨୦	୨୨୫	୨୩୦	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆବିଷ୍କୃତର ଫଳାଫଳ
ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନିରୀକ୍ଷା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆବିଷ୍କୃତର ଫଳାଫଳ	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନିରୀକ୍ଷା ଆବିଷ୍କୃତର ଫଳାଫଳ	ମାତ୍ରା	୧୦	୧୨	୧୪	୧୬	୧୮	୨୦	୨୨	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆବିଷ୍କୃତର ଫଳାଫଳ

\*ଆବିଷ୍କୃତ (provisional) ଫଳାଫଳ



ଠାକୁରାଣୀ ଓ  
କର୍ମକ୍ଷମାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଶୁଭାଶୀର୍ବାଦ

কর্মসম্পাদনের স্ৰেণী	কর্মসম্পাদনের স্ৰেণীর নাম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	মাপনী পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত কর্মসম্পাদন ২০১১-১২	প্রকৃত কর্মসম্পাদন ২০১২-১৩	সফলতা/নির্ধারিত ২০১০-১৪						প্রকৃত কর্মসম্পাদন ২০১৩-১৪	প্রকৃত কর্মসম্পাদন ২০১৪
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			

এশিয়া আকরকাঠী অফিসের কর্মসম্পাদনের স্ৰেণী

[১] উৎস, আধিক্য ও স্ৰেণীমাঠে কর্মসম্পাদন	২৪	[১.১] বিবরণ	[১.১.১] প্রাক-নির্ধারিত পরিমাপের মাধ্যমে পরিমাপ করা যাবে	কর্মসম্পাদন	মান (সফল)	b	০.০০০৬০	০.০০২৪০	০.০০০২০	০.০০০১৮	০.০০০১৬	০.০০০১৪	০.০০০১২	০.০০০১০	০.০০০১০



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পাঠ্য পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	সাক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে
(২) টেকসই সমন্বয় পট্টনে কার্যক্রম গ্রহণ	২৪	(২.১) তদারকি ও মনোমায়ন	(২.১.১) সিনিয়র বাচসরিক নির্বাচনী ক্যাডেটার সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	১৪.০৮.২১	১৪.০৮.২২	১৪.০৮.২৩	১৪.০৮.২৩	২৬.০৮.২৩	০৭.০৮.২৪	৩০.০৭.২৪		
			(২.১.২) অকার্যকর সিনিয়র হাসনাপান ডালিকা সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	১৪.০৮.২১	১৪.০৮.২২	১৪.০৮.২৩	১৪.০৮.২৩	২৬.০৮.২৩	০৭.০৮.২৪	৩০.০৭.২৪		
			(২.১.৩) মডেল সমন্বয় সিনিয়র সূজন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	
			(২.২.১) কার্যকর সমন্বয় সিনিয়র নিরীক্ষা সম্পাদনের ধার	ক্রমপঞ্জিকৃত %		৪			১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		(২.২) সমন্বয় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	(২.২.২) সমন্বয় সিনিয়র পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬৯	৬৯	৬৯	৬৯	৬৯	৬৯	৬৯	৬৯	৬৯
			(২.২.৩) কার্যকর সিনিয়র নির্বাচন অনুষ্ঠিত/ জরুরী কনিষ্ঠ পঠিত	ক্রমপঞ্জিকৃত %		২			১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
			(২.২.৪) নিরীক্ষা সংশোধনী প্রজ্ঞাব মাধ্যমকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১৪৪	১৪৪	১৪৪	১৪৪	১৪৪	১৪৪	১৪৪	১৪৪	১৪৪

এপিএ আন্দোলনকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

କର୍ମନିର୍ବାହକଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ର	କର୍ମନିର୍ବାହକଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରର ସାମାନ୍ୟ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	କର୍ମନିର୍ବାହକଙ୍କ ମୁକାବଲ	ସମ୍ପାଦନା ସଂଖ୍ୟା	ବ୍ୟୟ	କର୍ମନିର୍ବାହକଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା	ସମୁଦାୟ ବର୍ଷକ		ମାଧ୍ୟମିକ/ନିର୍ମାତାଙ୍କ ୨୦୨୦-୨୧					ସମୁଦାୟ ୨୦୧୮-୨୦୧୯	ସମୁଦାୟ ୨୦୧୯	
							୨୦୨୦-୨୧	୨୦୧୮-୧୯	ଅନୁମୋଦିତ	ଅନୁମୋଦିତ	ଅନୁମୋଦିତ	ଅନୁମୋଦିତ	ଅନୁମୋଦିତ			ଅନୁମୋଦିତ
							୨୦୦%	୨୦%	୮୦%	୯୦%	୮୦%					

ଶିକ୍ଷା ସାହାଯ୍ୟ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କର୍ମନିର୍ବାହକଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ର


কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পূর্ণতা	সংস্করণ	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সংস্করণ	সংস্করণ	সফলতা/নির্ধারিত ২০২০-২৪					সংস্করণ ২০২৪-২০২৫	সংস্করণ ২০২৫
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		

**গণিত শিক্ষাকারী ব্যক্তির কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র**

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পূর্ণতা	সংস্করণ	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সংস্করণ	সংস্করণ	সফলতা/নির্ধারিত ২০২০-২৪					সংস্করণ ২০২৪-২০২৫	সংস্করণ ২০২৫
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[০] জনসংখ্যা সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন	১২	[০.১] স্থানীয় বাসিন্দার চিত্তিক প্রশিক্ষণ	[০.১.১] সার্বজনীন প্রশিক্ষণ (পুস্তক/নামিকা)	সমষ্টি	কমান	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
		[০.২] আনুষ্ঠানিক শিক্ষা	[০.২.১] জাতীয় জনসংখ্যা সূচকের মান	কমান	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
[০.৩] জনসংখ্যা সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন	১২	[০.৩] জনসংখ্যা সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন	[০.৩.১] প্রশিক্ষণ	কমান	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	এখনো গণ্য	সংস্করণ	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২৪					প্রকৃত অর্জন ২০২৪-২০২৫	প্রকৃত অর্জন ২০২৫
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		

**সুশাসন ও স্ব-প্রশাসন কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র**

[১] সুশাসন ও স্ব-প্রশাসন কর্মসম্পাদনের কার্যক্রম	০০	[১.১] সুশাসন কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	[১.১.১] সুশাসন কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	স্বয়ংক্রিয়	প্রতি বছর	১০										
		[১.২] ই-গভর্নেন্স/ ডিজিটাল কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্নেন্স/ ডিজিটাল কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	স্বয়ংক্রিয়	প্রতি বছর	১০										
		[১.৩] প্রতিযোগিতামূলক পরিবেশের বাস্তবায়ন	[১.৩.১] প্রতিযোগিতামূলক পরিবেশের বাস্তবায়ন	স্বয়ংক্রিয়	প্রতি বছর	৪										
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠান কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠান কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	স্বয়ংক্রিয়	প্রতি বছর	০										
[১.৫] অর্থ কার্যক্রমের কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	[১.৫.১] অর্থ কার্যক্রমের কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	স্বয়ংক্রিয়	প্রতি বছর	০												

\*সাময়িক (provisional) অর্থ

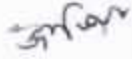
তারিখ: ১০/১১/২০২২

স্বাক্ষর: পরিচালনা পরিষদ, ঢাকা

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

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

স্বাক্ষরিত:



উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা  
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটঘরিয়া, পাবনা

০২-০৬-২০২৬

তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা  
জেলা সমবায় কার্যালয়, পাবনা

০৯.০৬.২০২৬

তারিখ

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
২	এফএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৩	এনআইডি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৪	এসডিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
৫	টিসিডি	টাইম, কন্ট, ডিজিট
৬	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিস্টিক্স
৭	বিসিএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি
৮	সিআইসি	কমন ইন্টারনেট গ্রুপ
৯	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল



সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমোক্ষ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট সভা/ প্রশিক্ষণের তালিকা, ছবি ও হাজিরা শীট নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে
	[১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে
[১.২] উপপানসুদী খাতে সমবায়ীদের গুঁড়ি বিনিয়োগের মাধ্যমে আর্থ-কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে
	[১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে
[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে ও নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংরক্ষণ
	[২.১.২] অর্থায়নের সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে
	[২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.২] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে
	[২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/ অস্তবর্তী কর্মসূচি পঠিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে ও রেজিস্টার সংরক্ষণ
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে
	[২.২.৫] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে ও এজিএম এর রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ থাকবে
[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.২.৬] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম আয়োজিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে
	[২.২.৭] এজিএম সম্পন্ন না হওয়া সমবায় সমিতির বিধুক্ষে আইনগত ব্যবস্থা গৃহিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে
[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে
	[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে ও ব্রৌজারী চালানোর ফটোকপি সংরক্ষণ থাকবে
	[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটখারিয়া, পাকনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত হলে (এমএস এক্সেল ফরমেট) সংরক্ষণ থাকবে ও ব্যাংক স্লিপের কটোকপি সংরক্ষণ থাকবে



কার্যক্রম	কর্মসমাপন সূচকসমূহ	মাপসূচকসমূহ	সম্পন্নতার মাপসূচক
[৩.১] আর্থিক প্রতিষ্ঠান ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	[৩.১.১] আর্থিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সারসংক্ষেপ, আর্থিক প্রতিবেদন, গণনা	উপজেলা সারসংক্ষেপ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এমএল এফএল ফর্ম) এবং আর্থিক প্রতিবেদন (এমএল এফএল ফর্ম)
[৩.২] আর্থিক প্রতিষ্ঠান সীলন	[৩.২.১] আর্থিক প্রতিবেদন সীলন (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সারসংক্ষেপ, আর্থিক প্রতিবেদন, গণনা	উপজেলা সারসংক্ষেপ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এমএল এফএল ফর্ম) এবং আর্থিক প্রতিবেদন (এমএল এফএল ফর্ম)
[৩.৩] সারসংক্ষেপ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	[৩.৩.১] সারসংক্ষেপ ত্রৈমাসিক (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সারসংক্ষেপ, আর্থিক প্রতিবেদন, গণনা	উপজেলা সারসংক্ষেপ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এমএল এফএল ফর্ম) এবং আর্থিক প্রতিবেদন (এমএল এফএল ফর্ম)



**সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্তব্যসম্পাদন সূচকসমূহ**


কার্যক্রম	কর্তব্যসম্পাদন সূচক	বেসকরণ অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের প্রক্রিয়া
সমন্বয় স্থাপন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমন্বয় সমিতির নিম্নলিখিত সংস্থাসমূহের দ্বারা	ক/খ	কার্যক্রম সমন্বয় সমিতির সভাসমূহের নিম্নলিখিত মাধ্যমে সংস্থাসমূহের কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে।
সমন্বয় স্থাপন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমন্বয় সমিতির নিম্নলিখিত সংস্থাসমূহের দ্বারা	কি/খ/গ/ঘ/ঙ/চ/ছ	কার্যক্রম সমন্বয় সমিতির সভাসমূহের নিম্নলিখিত মাধ্যমে সংস্থাসমূহের কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে।
সমন্বয় স্থাপন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমন্বয় সমিতির নিম্নলিখিত সংস্থাসমূহের দ্বারা	ক/খ/গ/ঘ/ঙ/চ/ছ/জ/ঝ/ঞ/ট/ঠ/ড/ঢ/ণ/ত/থ/দ/ধ/ন	কার্যক্রম সমন্বয় সমিতির সভাসমূহের নিম্নলিখিত মাধ্যমে সংস্থাসমূহের কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে।
সমন্বয় স্থাপন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমন্বয় সমিতির নিম্নলিখিত সংস্থাসমূহের দ্বারা	ক/খ/গ/ঘ/ঙ/চ/ছ/জ/ঝ/ঞ/ট/ঠ/ড/ঢ/ণ/ত/থ/দ/ধ/ন	কার্যক্রম সমন্বয় সমিতির সভাসমূহের নিম্নলিখিত মাধ্যমে সংস্থাসমূহের কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে।

সংস্করণ ৪-৮: সংস্করণ ও সূচনা সূচনা কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পর্কে

**আঞ্চলিক/শাঠে পর্যায়ের কার্যালয়ের শুল্কভার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২৪**

আঞ্চলিক/শাঠে পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উল্লেখ্য সনকায় কার্যালয়, আটখালিয়া, পাবনা।

কার্যালয়ের নাম	কর্মসম্পাদন শ্রুতক	শ্রুতকর মান	একক	বাড়বাড়নের মাসি/অর্থায়ন	২০২০-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাড়বাড়ন অগ্রগতি পরিবর্তন, ২০২০-২০২৪										মুঠ
						১ম	২য়	৩য়	৪য়	৫য়	৬য়	৭য়	৮য়	৯য়	১০য়	
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ৩</b>																
১.১ নৈতিকতা কনিষ্ঠার গণা আয়োজন	গণা আয়োজিত	-	সংখ্যা	--	০২ টি	সম্পূর্ণ	--	--	--	--	--	--	--	--	--	
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিয়ন্ত্রণ	কনিষ্ঠার গণা	-	সংখ্যা	--	০২ টি	সম্পূর্ণ	--	--	--	--	--	--	--	--	--	
১.৩ শুল্কভার (Stakeholders) অংশগ্রহণে গণা আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক কর্মসূচী	-	সংখ্যা	--	০২ টি	সম্পূর্ণ	--	--	--	--	--	--	--	--	--	
১.৪ কর্ম-পরিকল্পনা তৈরী করা এবং কার্যক্রম বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ/নিয়ন্ত্রণ-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা	উন্নত কর্ম-পরিকল্পনা	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সংস্করণী পরিমার্জিত (কনিষ্ঠ)	০২ টি ২৯/০৯/২০২০ ৩০/০৯/২০২৪	সম্পূর্ণ	০২ টি ২৯/০৯/২০২০	--	--	০২ টি ৩০/০৯/২০২৪	--	--	--	--	--	
<b>২. কর্মের ক্ষেত্রে শুল্কভার..... ৩</b>																
২.১ ২০২০-২৪ অর্থ বছরে করা-পরিকল্পনা ও রিপোর্টিং প্রকাশ	করা-পরিকল্পনা ও রিপোর্টিং প্রকাশিত	৩	তারিখ	অন্যান্য সংস্করণী প্রকাশ	০২/০৭/২০২০	সম্পূর্ণ	০২ টি ০২/০৭/২০২০	--	--	--	--	--	--	--	--	
<b>৩. শুল্কভার সংক্রান্ত এবং শুল্কভার প্রতিকারের সংক্রান্ত কার্যক্রম..... ৪</b>																
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে কনিষ্ঠার প্রদেয় সেবার বিবেক ও সেবাশুধীকার প্রদান সংক্রান্ত	কনিষ্ঠার প্রদান/সংশোধন	৪	%	সংস্করণী পরিমার্জিত (সেবা)	২০০%	সম্পূর্ণ	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%	

  
 ০২/০৭/২০২০  
 উল্লেখ্য সনকায় কার্যালয়  
 আটখালিয়া, পাবনা।

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সম্পাদনা ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ ২০০%	অতি উত্তম ২০%	উত্তম ৫০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিচে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৮	[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অধিবসনসূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	
			[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অধিবসনসূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। আওতাধীন দস্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রদান।	[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	৮	৪	৩	২	১
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	৭	[১.২] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ চেককন্ট্রোলারগণের সনদধরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজন। আওতাধীন দস্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দস্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সনদধরে প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রদান করাতে হবে।	[১.২.১] 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।

স্বাক্ষর  
০৫/০৫/২০২৩  
শেখ জাকিয়া সুলতানা  
উপজেলা সনদার অফিসার  
আটখরিয়া, শারনা।

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কার্যপরিকল্পনা (মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের জন্য প্রযোজ্য)):

কর্মসম্পাদনের কোড	শ্রাব	কাঙ্ক্ষিত	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	সর্বমোট কর্মসম্পাদন		কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	প্রাপ্তি হার	উন্নতি	উন্নতি হার	উন্নতি হার	উন্নতি হার	উন্নতি হার
						২০২৩	২০২৪							
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
প্রাতিষ্ঠানিক	০২	[২.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০২	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪
সকমতা বৃদ্ধি	০১	[২.১] বার্ষিক প্রতিক্রিয়ন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিক্রিয়ন প্রকাশ	অগ্রগতি	০১	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪

স্বাক্ষর  
০১/০৫/২০২৩  
শেখ আফিয়া সুলতানা  
উপজেলা সনসকার অফিসার  
আটমহিলা, গাবনা।

**ই-গভর্ন্যান্স ও উচ্চাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪**  
**শাট (জেল) পর্যায়ের অফিসের জন্য**

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সফলতার হার ২০২৩-২০২৪					
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি	
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উচ্চবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উচ্চবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪	
০২	[২.১] ইভংপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজিকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইভংপূর্বে উচ্চবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজিকৃত সেবাসমূহের জটবেজ হালনাগাদকরণ ও আটবেজের সেবাসমূহ চালু রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-	
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোককিজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোককিসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উচ্চবনী উন্মোচন নির্বাচিত।	তারিখ	১০	১৫/০৪/২৪	২১/০৪/২৪	২৮/০৪/২৪	০৫/০৫/২৪	১১/০৫/২৪	
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে মোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-	
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-	

তারিখ: ০১/৫/২০২৩  
 শেখ অফিসের সূত্রতঃ  
 উপজেলা সমবায় অফিসার  
 অতিথিগিয়া, পাবনা।

জেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের অন্য 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				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	মান	প্রকৃত মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অনলাইন মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫				২০	৫০	৭০	৬০
									২০০%	২০%	৫০%	৭০%
সাক্ষাত অর্জন	০৫	[১.২] নিম্ন অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও চেককন্ট্রোলারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/চেককন্ট্রোলারদের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	৫				২	-	-	১
									২০	২০	৭	৬
		[১.২] নিম্ন অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও চেককন্ট্রোলারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/চেককন্ট্রোলারদের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	৫				২	-	-	১
		[১.২] অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং বিত্তীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি										

সেখ জাকিয়া সুপাতানা  
উপজেলা সমন্বয় অফিসার  
আটঘরিয়া, পাবনা।  
তারিখঃ ০১/০৬/২০২৩