



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা।

এবং

যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৫
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)	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

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:

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা বিগত তিন বছরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাগণের উদ্বাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে এ বিভাগে উৎপাদনমুখী ও সেবাধর্মী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোগ সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট ১৭৮ টি নতুন সমবায় গঠন করা হয়েছে ৩৬৬ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। বিগত তিন বছরে ১৪৫৫ টি সমবায়ের নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ৮০৯ সমবায়ী (পুরুষ) ও ৭৬৬ জন সমবায়ী (মহিলা) কে আনুমানিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। চাহিদাভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও অর্থ প্রদানের মাধ্যমে ১০০৫ জনের আর্থ-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। নৃতাত্ত্বিক জনগোষ্ঠিকে সমবায়ের মাধ্যমে উন্নয়নের লক্ষ্যে ইতোমধ্যেই এ জেলায় তাদের সমন্বয়ে সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে বরগুনা জেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে জেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ জেলায় নিবন্ধিত সাধারণ সমবায় এর সংখ্যা ৯৯৬ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সন্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অতিষ্ঠ করা, নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা এবং সদস্যদেরকে বক্ষ ও আর্থিক সমবায়ী হিসেবে গড়ে তোলা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান সময়ের অন্যতম দাখী। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, প্রয়োজনীয় যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ না থাকায় ব্রুটিন কাজের মাধ্যমে এ সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছে না। তাছাড়া সঠিকপর্মে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার লক্ষ্য অবসায়নে ন্যূন সমবায়ের অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা, চিহ্নিত অকার্যকর সমবায়গুলো গুটিয়ে ফেলা বা অবসায়নে ন্যূন করা, অত্র জেলাধীন ৬ টি উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে ই-নথি সিস্টেম চালু করা, অত্র দপ্তরের তথ্যাদি সঠিকভাবে ও দ্রুততম সময়ে সংকলনের জন্য সমগ্র জেলায় অনলাইন রিটার্ন ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার (ORMS) চালু করা এবং সরকারের বিভিন্ন কর্মসূচী সামনে রেখে সকল দপ্তরের কার্যক্রম সুনির্দিষ্ট করার উদ্যোগ গ্রহণ আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। কার্যকর অতিষ্ঠ সম্পাদনের মাধ্যমে সমবায়গুলো কার্যক্রমের সঠিক অবস্থা তুলে ধরা এবং হিসাবের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা হবে। আর্থিক প্রতিষ্ঠান হিসেবে সমবায়গুলো পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা পৃথকভাবে পরিচালিত করার লক্ষ্যে নির্ধারিত কার্যকরী মূলধন বিশিষ্ট সমবায় গুলোতে সার্ভিস বুলস প্রদান ও কর্মচারী নিয়োগের মাধ্যমে পেশাদারিত্ব প্রদর্শন করা হবে। সমবায়ের মালিকানাধীন নারীসহ অবাধতা ও বেসঞ্চল জমি দখল উদ্ধার করে সদস্যদের স্বার্থে কাজে লাগানো হবে। উদ্বাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে জেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা, দ্রুত ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে সমবায় উদ্যোগ সৃষ্টি করা ও আর্থ-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করাও অন্যতম লক্ষ্য।

২০২০-২৪ অর্থবছরের সচ্যাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৬ টি মডেল সমবায় গঠন করা হবে;
- ৬০০ জনকে চাহিদাভিত্তিক আনুমানিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- ৯০% সমবায় এর নিবাচন অনুষ্ঠান, নিরীক্ষিত সমবায় এর মধ্যে ৭০% এর এফিএম আয়োজন এবং ৩১ আগস্ট ২০২৩ এর মধ্যে ৫০% সমবায় এর হিসাব বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করা হবে।
- ১৭৫ টি সমবায় এর পরিদর্শন এবং ৪৪১ টি সমবায় এর নিরীক্ষা সম্পাদন সম্পাদন করা হবে।
- ৪ টি সমবায়ের সার্ভিস বুলস প্রদান ও কর্মচারী নিয়োগ করার ব্যবস্থা নেওয়া 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-

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা।

এবং

যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল-এর মধ্যে ২০২৩ সালের ...~~১০~~... মাসের ...~~১০~~... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সন্মত হলেন:

সেকশন ১

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

১.১ দৃশ্যকল্প (Vision)

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সমবায়ীদের দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোগ সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবা খাতে সমবায় গঠন;
২. টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;
৩. সমবায় সংগঠনের দক্ষতাবৃদ্ধি ও উদ্যোগ সৃজন;

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সমবায় আদর্শ/দর্শনে উজ্জ্বলকরণ ও সমবায় গঠন;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতিগুলোতে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা;
৩. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করা;
৪. প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সমবায়ীদের দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোগ সৃজনে সহায়তা করা;
৫. সমবায় নেটওয়ার্কিং জোরদার করার লক্ষ্যে সমবায় মূল্যবোধের প্রচার, প্রকাশনা, সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন এবং প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান;
৬. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৭. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠির ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ডিভিক প্রকল্প ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন;
৮. সমবায় পণ্য ব্র্যান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৯. সমবায় অধিদপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রযুক্ত জর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত জর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২৪	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে খারিজপ্রাপ্ত সম্ভাব্যতা/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
আয়-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারের দূর করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আয়- কর্মসংস্থান সৃষ্টি (পুরুষ)	জন (বেঙ্গ)	০.০০৪০২	০.০০৪০৭	০.০০৪২৭	০.০০৪৪০	০.০০৪৫৫	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায় সন্নিহিত নির্দীক্ষার মাধ্যমে অনিয়ত উপযাচীন ও ব্যবস্থাপনা কর্মটির জবাব দিহি নিশ্চিতকরণ	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আয়- কর্মসংস্থান সৃষ্টি (মহিলা)	জন (বেঙ্গ)	০.০০৪৬০	০.০০৪৮২	০.০০৫৮০	০.০০৫৯০	০.০০৬০০	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবাহে প্রশাসন প্রতিষ্ঠা করা	সমিতির নির্দীক্ষা সম্পাদিত ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন/অনুষ্ঠানী ব্যবস্থাপনা কর্মটির গতি	সংখ্যা %	৫৩২	৪৬২	৪৪২	৪৬৩	৪৬৪	সমবায় বিভাগ, মহা ও প্রাদেশিক মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিজ্ঞান/বিভ ও কাছ।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
*সাময়িক (provisional) তথ্য			২১%	২১%	২০%	২৪%	২৪%	সমবায় বিভাগ।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	সফ্যামাত্রা নির্ণায়ক ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চমৎ মানের			চমৎ মানের নিম্নে	
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	২৪	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমসূত্রিকৃত	%	৮	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
			[১.১.২] আবেদন সমন্বয় সমিতি গঠিত	ক্রমসূত্রিকৃত	%	২	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
[১] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবা যাতে সমন্বয় গঠন;	২৪	[১.২] উৎপাদনসূচী যাতে সমন্বয়ীদের পুষ্টি বিনিয়োগের মাধ্যমে আর্য কর্মসংস্থান	[১.২.১] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উৎসবকাল প্রক্রিয়াকাণ্ডীর সংখ্যা	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৮	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	
			[১.২.২] সমন্বয় সংগঠনের মাধ্যমে আর্য কর্মসংস্থান সৃষ্টি (পুরুষ)	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৩	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০
			[১.২.৩] সমন্বয় সংগঠনের মাধ্যমে আর্য কর্মসংস্থান সৃষ্টি (মহিলা)	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৩	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০	০.০০৪৮০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	স্বাক্ষরকারী/নির্ধায়ক ২০২০-২১				প্রক্ষেপণ ২০২১-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২১-২৩		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%					
[২] টেকসই সমকায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ:	১৪	[২.১] উদারমুখী ও মনোমুগ্ধ	[২.১.১] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী কার্যক্রমের সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	২৪.০৬.২১	২৪.০৬.২২	২৪.০৬.২৩	২৬.০৬.২৩			২৬.০৬.২৪			
		[২.১.২] মডেল সমন্বয় সমিতি সৃজন	সংখ্যা	সংখ্যা	১	৬	৬	৬	৬				৬	৬		
		[২.১.৩] এক কোটি টাকার উচ্চ কার্যকরী সুবন্দন বিশিষ্ট সমকায়ের সার্ভিস বুলস অনুমোদিত	ক্রমপূর্ণিত %	ক্রমপূর্ণিত %	৩			১০০	১০০	১০০	১০০			১০০	১০০	
		[২.২.১] কার্যকর সমন্বয় নির্বাচনী সম্পাদনের যার	ক্রমপূর্ণিত %	ক্রমপূর্ণিত %	৪			১০০	১০০	১০০	১০০			১০০	১০০	
		[২.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সংখ্যা	সংখ্যা	২	২৪৫	২৪৫	২৪৫	২৪৫	২৪৫	২৪৫			২৪৫	২৪৫	
		[২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অনুষ্ঠিত কমিটি গঠিত	ক্রমপূর্ণিত %	ক্রমপূর্ণিত %	১			১০০	১০০	১০০	১০০			১০০	১০০	
		[২.২.৪] কার্যকর সমিতির বায়িক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত	ক্রমপূর্ণিত %	ক্রমপূর্ণিত %	১			১০০	১০০	১০০	১০০			১০০	১০০	
		[২.২.৫] নির্বাচনী সম্পাদিত সমন্বয় সমিতির এজিএম আয়োজিত	ক্রমপূর্ণিত %	ক্রমপূর্ণিত %	১			১০০	১০০	১০০	১০০			১০০	১০০	
		[২.২.৬] এজিএম সম্পন্ন না হওয়া সমন্বয় সমিতির বিরুদ্ধে অভিযোগ	ক্রমপূর্ণিত %	ক্রমপূর্ণিত %	১			১০০	১০০	১০০	১০০			১০০	১০০	
							মোট: ২									

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	সক্ষমতা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ উত্তম	উত্তম	চমকিত মান	চমকিত নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] সরকার সংগঠনের সরকারতান্ত্রিক ও উন্নয়নমূলক সূচক;	২২	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সময়	দিন	৮	৬০০	৩০০	৬০০	৫৭৫			৬২৫	৬৫০	
		[৩.২] সমন্বয় ইমপ্লিমেন্টে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী সেবা	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত	ক্রমপূর্ণিত	%	৬	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			১০০	১০০
		[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক প্রস্তুতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমন্বয় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	ক্রমপূর্ণিত	%	৮	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২০২১	সক্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									স্বাধীনতা	অতি উত্তম	উত্তম	চমতি মান	চমতি মানের নিম্নে			
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	৩০	(১.১) শুল্কায়ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.১.১) শুল্কায়ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		(১.২) ই-গভর্ন্যান্স উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.২.১) ই- গভর্ন্যান্স উন্নয়ন 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	০										

*মানচিত্র (provisional) তথ্য

আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা।, যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল-এর
নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল হিসাবে জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়,
বরগুনা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা।

০৭-০৬-২০২৬ খ্রিঃ

তারিখ

যুগ্ম নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

০৭/৬/২০২৬

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
২	এফিএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৩	এনআইডি	জাতীয় পরিচয় পত্র
৪	এসডিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
৫	টিসিডি	টাইম, কণ্ট, ডিজিট
৬	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যাংক অবস্কাউন্টিং
৭	বিসিএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
৮	সিআইজি	কমন ইন্টারনেট গ্রুপ
৯	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	ব্যক্তিবাহ্যিক জ্ঞান/বিভাগ, অধিশাখা, শাখা	অক্ষমতায় অর্জনের প্রমাণক
১.১) নিবন্ধন	১.১.১) নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ত্রিভুজিক সহায় আলিকা (উপজেলায় নাম, সভা অনুষ্ঠানের তারিখ এবং উপস্থিতির সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	১.১.২) আদান সমবায় সমিতি গঠিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং বিভাগের নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	১.১.৩) প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উন্নতকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং বিভাগের নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	১.২) উপাদানসূরী বাতে সমবায়ীদের পৃষ্ঠা পিঠিরোগের মাধ্যমে আর্থ কর্মসংস্থান	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত ভবায় আলোকে কর্মসংস্থান এর তারিখ উপজেলায় নাম, কর্মসংস্থান সূচিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	১.২.১) সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ কর্মসংস্থান সূচিত (মহিলা)	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত ভবায় আলোকে কর্মসংস্থান এর তারিখ উপজেলায় নাম, কর্মসংস্থান সূচিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
১.২) অদারকি ও মানোন্নয়ন	১.২.১) সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত ভবায় আলোকে কর্মসংস্থান এর তারিখ উপজেলায় নাম, কর্মসংস্থান সূচিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	১.২.২) মজেল সমবায় সমিতি সৃজন	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত ভবায় আলোকে কর্মসংস্থান এর তারিখ উপজেলায় নাম, কর্মসংস্থান সূচিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	১.২.৩) এক কোটি টাকার উর্ধ্বো কাঙ্ক্ষিত মুদ্রাধীন বিশেষ সমবায়ের সার্ভিস বুকস অনুমোদিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত ভবায় আলোকে কর্মসংস্থান এর তারিখ উপজেলায় নাম, কর্মসংস্থান সূচিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
১.২) সমবায় নিশাসন প্রতিষ্ঠা	১.২.১) কার্যকর সমবায়ের নিরীক্ষা সম্পাদনের তার	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত ভবায় আলোকে কর্মসংস্থান এর তারিখ উপজেলায় নাম, কর্মসংস্থান সূচিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	১.২.২) সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত ভবায় আলোকে কর্মসংস্থান এর তারিখ উপজেলায় নাম, কর্মসংস্থান সূচিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	১.২.৩) কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/গণস্বাক্ষরিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত ভবায় আলোকে কর্মসংস্থান এর তারিখ উপজেলায় নাম, কর্মসংস্থান সূচিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক	
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ত্রিভুজিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, এবং আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত)	
	[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমবায় সমিতির এডিএম আয়োজিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ত্রিভুজিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, আখ্যা তালকের পর্যাপ্ত কপি) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।	
	[২.২.৬] এডিএম সম্পন্ন না হওয়া সমবায় সমিতির বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গৃহীত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ত্রিভুজিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, আখ্যা তালকের পর্যাপ্ত কপি) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।	
	[২.২.৭] কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ত্রিভুজিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, আখ্যা তালকের পর্যাপ্ত কপি) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।	
	[২.২.৮] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ত্রিভুজিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্ণিত নীট লাভ, প্রতিবেদন দাখিলের তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।	
	[২.৩] রাজস্ব আয়	[২.৩.১] নিরীক্ষা কি অনায়কৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ত্রিভুজিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্ণিত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট স্টেট, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[৩.১] স্থায়ী চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] আয়োজন প্রমাণিত অনুষ্ঠিত (পুরণ/শেহিরা)	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ত্রিভুজিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ত্রিভুজিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের অন্য মনোনয়ন প্রেরিত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা হতে কাটাগরি ডিরেক প্রেরিত সমিতির নাম ও যাবতীয় তথ্য) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমন্বয়ের নিরীক্ষা সম্পাদিত	বিজ্ঞানভিত্তি	নিজস্বভিত্তিক সমন্বয়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমন্বয়ের নিরীক্ষা সম্পাদিত	কাষ	কাষত্ব সমন্বয়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমন্বয়ের নিরীক্ষা সম্পাদিত	কৃষি সম্প্রদায়সংস্পর্শ ও প্রাণি সম্পদ অফিসসহ	সিআইজিভুক্ত সমন্বয় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমন্বয়ের নিরীক্ষা সম্পাদিত	একজিইডি	পানি ব্যবস্থাপনা সমন্বয় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা।
 আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূভাচার কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	যাত্রায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	ব্যবস্থায়ন অগ্রগতি পরিধিক্ষন, ২০২৩-২০২৪				মুদ্রণ			
						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	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপ-সহকারী নিবন্ধক	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	০	১	০	২		
১.৩ শূভাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	জেলা সমবায় অফিসার	২টি (৫০ জন)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১টি (২৪ জন)	-	১টি (২৪ জন)	২টি (৫০ জন)		
১.৪ কর্ম. পরিবেশ উন্নয়ন (টিভএইচইউজ অকডো) মালামাল ভিট্রিকরণ/পরিষ্কার. পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম. পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-সহকারী নিবন্ধক	২ ২৭/৯/২০২৩ ১৮/৩/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	০	১	০	২		

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা।
 আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	সম্পন্নতার দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অবধি প্রকল্পের লক্ষ্যসমূহ	সম্পন্নতার অগ্রগতি পরিমাপন, ২০২৩-২০২৪					মুঠবা	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা....												
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	৪	লক্ষ্যসমূহ অর্জন	১	১	১	১	৪	
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপ-সহকারী নিবন্ধক	২	লক্ষ্যসমূহ অর্জন	১	০	১	০	২	
১.৩ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	জেলা সমবায় অফিসার	২টি (৫০ জন)	লক্ষ্যসমূহ অর্জন	-	১টি (২৫ জন)	-	১টি (২৫ জন)	২টি (৫০ জন)	
১.৪ কর্ম-পরিকল্পনা উন্নয়ন (টিওডউইজ অফিসে) মানসম্মত বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দায়িত্ব পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিকল্পনা	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-সহকারী নিবন্ধক	২ ২৭/৩/২০২৩ ২৮/৩/২০২৪	লক্ষ্যসমূহ অর্জন	১	০	১	০	২	

