

୧୯୦୯ '୦୯ ମସିହା - ୧୯୦୯ '୧ ଦ୍ଵିତୀୟ

ଶ୍ରୀ ଶ୍ରୀ ମହାଶୟକ କବି

କବିମାନଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ପଢ଼ା-ପଢ଼ାଯାଇଥିବା 'ଶ୍ରୀମତୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ପଢ଼ାଯାଇଥିବା 'କବିମାନଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ପଢ଼ାଯାଇଥିବା

୧୯୦୯

କବିମାନଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ପଢ଼ାଯାଇଥିବା 'କବିମାନଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ପଢ଼ାଯାଇଥିବା

କବିମାନଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ପଢ଼ାଯାଇଥିବା



ପ୍ରାଥମିକ ସାମାଜିକ ସେବା ପ୍ରକଳ୍ପର ଉତ୍ତରାଧିକାର (Outcome/Impact)

କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ/କାର୍ଯ୍ୟ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ			କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ
					କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ		
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ପର୍କ

•ମୁକାବିଲ (provisional) ରୂପ

୩୧: ୬



କେବଳ ଓ
କର୍ମକ୍ରମାବଳୀ ପରିଚାଳନା

କର୍ମାଂଶୀକରଣ କ୍ଷେତ୍ର	କର୍ମାଂଶୀକରଣ କ୍ଷେତ୍ରର ସମ୍ପଦ	କର୍ମାଂଶୀକରଣ	କର୍ମାଂଶୀକରଣ ସ୍ତର	ମାମୁଳି	ଶ୍ରେଣୀ	କର୍ମାଂଶୀକରଣ କ୍ଷେତ୍ରର ସମ୍ପଦ	ଶ୍ରେଣୀ ସର୍ବାଧିକ ୨୦୧୯-୨୦	ଶ୍ରେଣୀ ସର୍ବାଧିକ ୨୦୧୯-୨୦	ମାମୁଳି/ମାମୁଳି ୨୦୧୯-୨୦					ଶ୍ରେଣୀ ୨୦୧୯-୨୦୧୯	ଶ୍ରେଣୀ ୨୦୧୯-୨୦୧୯
									୧୦୦%	୮୦%	୬୦%	୪୦%	୨୦%		
									କର୍ମାଂଶୀକରଣ	କର୍ମାଂଶୀକରଣ	କର୍ମାଂଶୀକରଣ	କର୍ମାଂଶୀକରଣ	କର୍ମାଂଶୀକରଣ		

ମୁଖ୍ୟତଃ ଓ ମାଧ୍ୟମିକ କର୍ମାଂଶୀକରଣ କ୍ଷେତ୍ର

[୧] ମୁଖ୍ୟତଃ ଓ ମାଧ୍ୟମିକ କର୍ମାଂଶୀକରଣ କ୍ଷେତ୍ରର ସମ୍ପଦ	୦୦	[୧.୧] ମୁଖ୍ୟତଃ କର୍ମାଂଶୀକରଣ କ୍ଷେତ୍ରର ସମ୍ପଦ	[୧.୧.୧] ମୁଖ୍ୟତଃ କର୍ମାଂଶୀକରଣ କ୍ଷେତ୍ରର ସମ୍ପଦ	କର୍ମାଂଶୀକରଣ	ଶ୍ରେଣୀ	୧									
		[୧.୨] ମାଧ୍ୟମିକ କର୍ମାଂଶୀକରଣ କ୍ଷେତ୍ରର ସମ୍ପଦ	[୧.୨.୧] ମାଧ୍ୟମିକ କର୍ମାଂଶୀକରଣ କ୍ଷେତ୍ରର ସମ୍ପଦ	କର୍ମାଂଶୀକରଣ	ଶ୍ରେଣୀ										
		[୧.୩] ମୁଖ୍ୟତଃ କର୍ମାଂଶୀକରଣ କ୍ଷେତ୍ରର ସମ୍ପଦ	[୧.୩.୧] ମୁଖ୍ୟତଃ କର୍ମାଂଶୀକରଣ କ୍ଷେତ୍ରର ସମ୍ପଦ	କର୍ମାଂଶୀକରଣ	ଶ୍ରେଣୀ										
		[୧.୩.୨] ମାଧ୍ୟମିକ କର୍ମାଂଶୀକରଣ କ୍ଷେତ୍ରର ସମ୍ପଦ	[୧.୩.୨.୧] ମାଧ୍ୟମିକ କର୍ମାଂଶୀକରଣ କ୍ଷେତ୍ରର ସମ୍ପଦ	କର୍ମାଂଶୀକରଣ	ଶ୍ରେଣୀ										

*ଆବେଦନ (provisional) କ୍ଷେତ୍ର

୧୯୯୯



ସ୍ୱାକ୍ଷର

୧୯୦୧.୧୦.୧୦

ଓଡ଼ିଶା ସାହିତ୍ୟ ଏକାଡେମୀର ସଭାପତି
ଭୁବନେଶ୍ୱର

ସ୍ୱାକ୍ଷର

୧୯୦୧.୧୦.୧୦

ଓଡ଼ିଶା ସାହିତ୍ୟ ଏକାଡେମୀର ସଭାପତି
ଭୁବନେଶ୍ୱର

ଓଡ଼ିଶା ସାହିତ୍ୟ ଏକାଡେମୀ

ଓଡ଼ିଶା ସାହିତ୍ୟ ଏକାଡେମୀର ସଭାପତି ଭାବେ ମୋତେ ମନୋନୀତ କରିବାକୁ ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶଙ୍କୁ ମୋର ସମ୍ମତ ପତ୍ର ପଠାଇବାକୁ ମୁଁ ସ୍ୱାଗତ୍ୟକ୍ଷେପଣ କରୁଛି। ଓଡ଼ିଶା ସାହିତ୍ୟ ଏକାଡେମୀର ସଭାପତି ଭାବେ ମୋତେ ମନୋନୀତ କରିବାକୁ ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶଙ୍କୁ ମୋର ସମ୍ମତ ପତ୍ର ପଠାଇବାକୁ ମୁଁ ସ୍ୱାଗତ୍ୟକ୍ଷେପଣ କରୁଛି।

ଓଡ଼ିଶା ସାହିତ୍ୟ ଏକାଡେମୀର ସଭାପତି ଭାବେ ମୋତେ ମନୋନୀତ କରିବାକୁ ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶଙ୍କୁ ମୋର ସମ୍ମତ ପତ୍ର ପଠାଇବାକୁ ମୁଁ ସ୍ୱାଗତ୍ୟକ୍ଷେପଣ କରୁଛି। ଓଡ଼ିଶା ସାହିତ୍ୟ ଏକାଡେମୀର ସଭାପତି ଭାବେ ମୋତେ ମନୋନୀତ କରିବାକୁ ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶଙ୍କୁ ମୋର ସମ୍ମତ ପତ୍ର ପଠାଇବାକୁ ମୁଁ ସ୍ୱାଗତ୍ୟକ୍ଷେପଣ କରୁଛି।



ቁጥር	የሚጠቀምበት ስም	የሚጠቀምበት ስም (Acronym)
1	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
2	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
3	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
4	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
5	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
6	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
7	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
8	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
9	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
10	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
11	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
12	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
13	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
14	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
15	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
16	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
17	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
18	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
19	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር
20	የግብርና ሚኒስቴር	የግብርና ሚኒስቴር

ግብርና ሚኒስቴር

ግብርና ሚኒስቴር

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যোগ্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সরবরাহ সুরক্ষা প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সরবরাহ সনিক্রমিক নিশীলিকা সম্পাদনের হার	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন কেন্দ্র (বিআরডিবি)	বিভাগভিত্তিক সূচক সরবরাহ সনুদের নিশীলিকা ০২, মার্চ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
সরবরাহ সুরক্ষা প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সরবরাহ সনিক্রমিক নিশীলিকা সম্পাদনের হার	কৃষি সম্প্রদায়ের অধিদপ্তর	বিভাগভিত্তিক সূচক সরবরাহ সনিক্রমিকদের নিশীলিকা ০২, মার্চ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
সরবরাহ সুরক্ষা প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সরবরাহ সনিক্রমিক নিশীলিকা সম্পাদনের হার	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	পানি ব্যবস্থাপনা সরবরাহ সনিক্রমিকদের নিশীলিকা ০২, মার্চ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।


 পৃষ্ঠা: ১৬

স্বাক্ষর


সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যনির্বাহী কর্মসূচী

আঞ্চলিক/শাট পর্যায়ের কার্যালয়ের শুল্কতার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/শাট পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় অফিস, দিরাই, সুনামগঞ্জ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্ব গ্রাভ ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪										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	১৫	১৬	১৭	১৮	
২. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৩																		
১.৪ কর্ম-পরিকল্পনা উন্নয়ন (টিওএডইউক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিস্কার-পরিষ্কারতা বৃদ্ধি, মাইনালেনের জন্য পৃথক ওয়াশবুয়ের ব্যবস্থা/আধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাখলিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিকল্পনা	৩	সংখ্যা ও তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	২ ৩০/১২/২৩ ৩০/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন অর্জন অর্জন	-	১	-	১	-	১	২					
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কতার.....৩																		
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৩১/০৭/২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২৩	৩১/০৭/২৩	৩১/০৭/২৩	৩১/০৭/২৩	৩১/০৭/২৩							
৩. শুল্কতার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সংযুক্ত কার্যক্রম.....৪																		
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রবেশ সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার যত্নসহ সংরক্ষণ	রেজিস্টার	৪		নৈতিকতা কমিটি														

(দ্বিগুন) শ্রীঃ
উপজেলা সমবায় অফিসার
দিরাই, সুনামগঞ্জ।

ই-গভর্ন্যান্স ও উচ্চাবন কর্মশারিকল্পনা ২০২৩-২৪
মাট (জেলা) পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উচ্চাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উচ্চাবনী 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 ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইভংপূর্বে উচ্চাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ চালু রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-	
০৩	[৩.১] ইনোভেশন সোেকোজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (সোেকোসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উচ্চাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	১০	১৫/০৪/২৪	২১/০৪/২৪	২৮/০৪/২৪	০৫/০৫/২৪	১২/০৫/২৪	
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিশ্চিতকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-	
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	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	৫	২	-	১	-	-	

জেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের অন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২৪

কার্যক্রমের কেন্দ্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূত্রক	একক	কর্মসম্পাদন সূত্রকের মান	সকৃত অর্জন ২০২১- ২২	সকৃত অর্জন ২০২২- ২০	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২০২৪				
								অসাধারণ ২০০%	অতি উত্তম ২০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৬০%	চলতি মানের নিচে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি [২.১.১] যদি কোনো অফিসে জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক চেকহোকারের সম্বন্ধে সভা আয়োজন	[২.১.১] মাসিক	%	১৫			২০	৮০	৭০	৬০	
সকলতা অর্জন	০৫	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও চেকহোকারদের সম্বন্ধে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/চেকহোকারের সম্বন্ধে সভা আয়োজন [২.২] অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি	[২.১.১]	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১	

১


জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মসম্পন্নতা ২০২০-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সম্পাদনা ২০২০-২৪				
						অনুপস্থাপন ২০০%	অতি উত্তম ২০%	উত্তম ৫০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিচের ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৮	[২.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বঙ্গো উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ। [২.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বঙ্গো উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রাপ্য।	[২.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	
			[২.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	৮	৪	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	৭	[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেটকম্পিউটারগণের 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 প্রাপ্য।	[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।

১

