



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট

এবং

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

## সূচিপত্র

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
প্রস্তাবনা .....	৪
সেকশন ১: বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: বিভাগীয় 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

## বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Divisional Office)

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

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

সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট গত তিন বছরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট ১২০৬ টি নতুন সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদান করা হয়েছে এবং ২০১৫৬ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ১২,৫৯২ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ৯৮৭০ জন সমবায়ীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। চাহিদাভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও স্বর্ণ প্রদানের মাধ্যমে ৮১৬৮ জনের আয়-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এছাড়া আশ্রয়/আশ্রয়ণ( ফেইজ-২) প্রকল্পের আওতায় এ পর্যন্ত ২৮৯.৯৯ লক্ষ টাকা ঋণ বিতরণ ও ১৬০.৬৩ লক্ষ টাকা আদায় করা হয়। সরকারি রক্ষণ অডিট ফি হিসেবে সরকারি কোষাগারে ৪০.৮১ লক্ষ টাকা জমা প্রদান করা হয়েছে। সমবায় উন্নয়ন তহবিল হিসেবে ৩১.২৫ টাকা তহবিলে জমা প্রদান করা হয়েছে। বিগত তিন বছরে সমবায়ীদের মধ্যে ১২৪.৬১ লক্ষ টাকা পজ্যাংশ বিতরণ করা হয়েছে। ৪৬৬৬টি সমবায় সমিতি পরিদর্শন করা হয়েছে এবং ১২৮ টি জেলা এবং উপজেলা পরিদর্শন করা হয়েছে। ৩৮টি উপজেলা, ৪টি জেলা এবং বিভাগে মুজিববর্ষ উপলক্ষে মুক্তিযুদ্ধ ও মুজিব কর্ণার স্থাপন করা হয়েছে।

#### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় পঠনের মাধ্যমে হাওর বাওর এবং পাহাড় বেষ্টিত সিলেট বিভাগের বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে সিলেট বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ বিভাগে নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সংখ্যা ১১৬২০ টি। মানা শ্রেণি ও পেশার সন্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্র্যময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অডিট করা, নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা এবং সদস্যদেরকে দক্ষ ও আন্তরিক সমবায়ী হিসেবে গড়ে তোলা চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীদের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান সময়ের দাবী। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, প্রয়োজনীয় যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ না থাকায় দুটিন কাজের মাধ্যমে এ সমস্যার সমাধান কঠিন হয়ে পড়ছে। মাঠ পর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

#### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অকার্যকর সমবায় সমিতিসমূহকে কার্যকর করা এবং কার্যকর করা না গেলে সমিতিসমূহের নিবন্ধন বাতিল, অবসায়নে ন্যস্ত সমবায় সমিতিগুলোর অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। পাশাপাশি উপজেলা ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট সংখ্যক সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উন্নয়নমুখী উদ্যোগের মাধ্যমে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা ও ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা ও আয়-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করাও অন্যতম লক্ষ্য। তাছাড়া ২০২৪-২০২৫ সন পর্যন্ত আনুমানিক ১২০০০ জন কে আয়কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হবে। সমবায়কে সাধারণ মানুষের মধ্যে ব্যাপকভাবে পৌঁছে দেয়ার জন্য প্রকৃতির কন্যা সিলেটে পর্যটন শিল্প প্রকল্প, হাওরবেষ্টিত সুনামগঞ্জের জন্য মৎস্যজীবীদের নিয়ে প্রকল্প গ্রহণ এবং চা শ্রমিকদের জীবনমান উন্নয়ন করার জন্য মোট তিনটি প্রকল্প অনুমোদনের জন্য সমবায় অধিদপ্তরে প্রকল্প খারণাপত্র প্রেরণ করা হয়েছে।

#### ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সন্ধ্যা প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৪০ টি মডেল সমবায় সংগঠন করা হবে;
- ৩,৪০০ জনকে মাস্তামান প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক ১০০% সমবায়ের নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে;
- স্ব-কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা হবে ৩,৪০০ জন সমবায়ীর;
- ৪১৬৬ টি সমবায় সমিতির বার্ষিক অডিট সম্পন্ন করা হবে;
- ২৪৬০ টি সমবায় সমিতির পরিদর্শন সম্পন্ন করা হবে;
- ৯৮ টি উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান নিশ্চিত 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-

যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট

এবং

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ১৩ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সন্মত হলেন:



## সেকশন ১

### বিভাগীয় অফিসের দৃশ্যকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ দৃশ্যকল্প (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 বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

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

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. দেশের সকল জনগোষ্ঠীকে সমবায় আদর্শে/দর্শনে উদ্বুদ্ধকরণ;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতিগুলোতে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা;
৩. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশাগতদক্ষতা বৃদ্ধি করা;
৪. প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সমবায়ীদের দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা 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 আর্থকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৭. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠীর ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন;
৮. সমবায় পন্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৯. পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

লক্ষ্যসমূহ ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কার্যসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	লক্ষ্যমাত্রা ২০১০-১৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে দৌধতার দায়িত্বসমূহ	উপাত্তসমূহ
						২০১৪-১৫	২০১৫-১৬		
জাতি-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্ব দূর করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।	[১.২]	জন	৩৪২৯ জন	২৭৭৯ জন	৩৪৩০ জন	৩৪৩০ জন	৩৬০০ জন	সমন্বয় বিভাগ, মহিলা ও শিশু অ্যাগন্যা, নারীকর্মসংস্থান সক্রিয়তা, যুব ও ক্রীড়া সক্রিয়তা	উপজেলা ও জেলা স্তরের কার্যসম্পাদনসমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমন্বয় সক্রিয় নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে জনসংখ্যা উন্নয়ন ও যুবসংস্থান কার্যক্রমের কার্য নিশ্চিতকরণ	[২.২.১]	সংখ্যা	৪৩২৯	৪২৪৮	৩৪৪৪	৩৬০০	৩৭০০	সমন্বয় বিভাগ, মহিলা ও শিশু অ্যাগন্যা, মন্ত্রণালয়, কৃষি সক্রিয়তা, এলাজিহাতি, বিজ্ঞানবিদ্যে ও কালের	উপজেলা ও জেলা স্তরের কার্যসম্পাদনসমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমন্বয় সূচনামূলক প্রক্রিয়া করা	[২.২.৩]	%	৯০%	৭২%	৯০%	৯২%	৯৪%	সমন্বয় বিভাগ	উপজেলা ও জেলা স্তরের কার্যসম্পাদনসমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

କର୍ମଚାରୀଙ୍କର ବାର୍ଷିକ ପରୀକ୍ଷା





কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	মাপনী পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১০-১১	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১০-১৪					প্রকৃত মান ২০১৪-১৫	প্রকৃত মান ২০১৫-১৬
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				

এশিয়া আঞ্চলিকী অঞ্চলের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

			[১.১.৩] মডেল প্রকল্পা গণিতিক গুণন	সংখ্যিক	সংখ্যা	১	৪০	৩৪	৪১	৩৮			৪৩	৩০
			[১.১.৪] তেলচিত্তিক সনসন সনিত্তির নিবন, নিবন ও ংচিত্তির কার্যক্রম পরিবর্নকৃত	সংখ্যিক	সংখ্যা	১	০	০	৪	০			৪	৪
			[১.১.৫] সুপারিশ কাঠকান	সংখ্যিক	সংখ্যা	১	০	০	৪	০			৪	৪
			[১.১.১] কার্যকর সনসন সনিত্তির নিবন কাঠকান/অন্যকি কাঠকান পিত্ত	সংখ্যিক	সংখ্যা	৪	১০০	১০০	১০০	১০			১০০	১০০
		[১.১.১] সনসন সনিত্তির পরিবর্ন সনসনিত্ত	[১.১.৩] কার্যকর সনিত্তির নিবন অন্তিত্ত/অন্যকি কাঠকান পিত্ত	সংখ্যিক	সংখ্যা	১	৩৫০	১৫০	১৫০	১৫০			১৫০	১৫০
		[১.১.৩] কার্যকর সনিত্তির নিবন অন্তিত্ত/অন্যকি কাঠকান পিত্ত	[১.১.৪] কার্যকর সনিত্তির নিবন অন্তিত্ত/অন্যকি কাঠকান পিত্ত	সংখ্যিক	সংখ্যা	১	১০	১১	১০	৮০			১১	১১
		[১.১.৪] কার্যকর সনিত্তির নিবন অন্তিত্ত/অন্যকি কাঠকান পিত্ত	[১.১.৫] কার্যকর সনিত্তির নিবন অন্তিত্ত/অন্যকি কাঠকান পিত্ত	সংখ্যিক	সংখ্যা	১	১০০	৮৬	১০	৪০			১১	১০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	মাপনী	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সম্পূর্ণ আর্জন ২০১১-১২	সম্পূর্ণ আর্জন ২০১২-১৩	লক্ষ্যসীমা/নির্ধারিত ২০১৩-১৪					সম্পূর্ণ আর্জন ২০১৪-১৫	সম্পূর্ণ আর্জন ২০১৫-১৬	
									সম্পূর্ণ আর্জন	২০০%	২০%	৫০%	৭০%			৯০%
									সম্পূর্ণ আর্জন	২০০%	২০%	৫০%	৭০%	৯০%		

এশিয়া আঞ্চলিকী জরিপের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

			[২.২.৫] নির্দীক্ষা সম্পর্কিত পরিষ্কার এজিএর আয়োজিত	অনুষ্ঠানসমূহ	%	১	৫০	৫৫	৭০	৫৫				১০	১০	
			[২.২.৬] এজিএর সম্পর্কিত বা বহুগা কর্মসম্পাদন পরিষ্কারের বিস্তৃত	সমীক্ষা	সংখ্যা	১		২০	৫০						১০০	১০০
			[২.২.৭] নির্দীক্ষা জরিপের পর্যালোচনা ও স্বাক্ষর গ্রহণ	সমীক্ষা	সংখ্যা	১	৫০১১	১১৮৪	৩৫৪৫	৩৪০০					৩৬০০	৩৭০০
			[২.২.৮] নির্দীক্ষা সম্পর্কিত প্রত্যয় পরিষ্কারসমূহ	অনুষ্ঠানসমূহ	%	১	৪০১১	১১৮৪	৩৫৪৫	৩৪০০					৩৬০০	৩৭০০
			[২.৩] রাজস্ব আয়													
[৩.১] স্থানীয় পরিষদসমূহের কার্যক্রম	[৩.১.১] স্থানীয় পরিষদসমূহের কার্যক্রম	[২.৩.১] নির্দীক্ষা জরিপের পর্যালোচনা ও স্বাক্ষর গ্রহণ	অনুষ্ঠানসমূহ	%	০	১০০	১০০	১০০	১০				১০০	১০০		
		[২.৩.২] স্থানীয় পরিষদসমূহের কার্যক্রম	অনুষ্ঠানসমূহ	%	০	১০০	১০০	১০০	১০				১০০	১০০		
[৩.১] স্থানীয় পরিষদসমূহের কার্যক্রম	১১	[৩.১.১] স্থানীয় পরিষদসমূহের কার্যক্রম	সমীক্ষা	সংখ্যা	১	৫৬০০	১০৫০	৩৪০০					৪০০০	৪১০০		

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	মাপনী পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত আর্জন ২০২১-২২	প্রাপ্ত আর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২০-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									আপাত আর্জন	আপাত আর্জন	আপাত আর্জন	আতি উত্তর	উত্তর		
		[০.২] গনসংস ইনভিউটিভ টাউন অনুযায়ী প্রশিক্ষণাঙ্গী দেয়ণ	[০.২.১] প্রশিক্ষণাঙ্গী প্রেরিত (সংস্খ/মহিনা)	অর্থায়নিকৃত	%	৬	২০০	২০০	২০০	২০			২০০	২০০	
		[০.৩] গবেষণা/আইন/বিহি	[০.৩.১] সেবিনার/কর্মসম্পাদনা আয়োজিত	সমাপ্তি	সংখ্যা	৬	১	১	১	০			১	১	
		[০.৪] আভিধানিক স্বীকৃতি	[০.৪.১] আক্রীত সমস্যাঃ প্রস্তুতকরণ জন্য প্রয়োজন প্রেরিত	অর্থায়নিকৃত	%	৪	২০০	২০০	২০০	২০			২০০	২০০	

এখানে আক্ষরিকায়ী অধিকার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্য	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
									অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			

**সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র**

[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরপূর্বকরণ	০০	[১.১] সুশাসন কর্মপত্রিকার বাস্তবায়ন	[১.১.১] সুশাসন কর্মপত্রিকার বাস্তবায়ন	ক্রমপঞ্জিভুক্ত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	২০								
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ ডিজিটাল কর্মপত্রিকার বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ ডিজিটাল কর্মপত্রিকার বাস্তবায়ন	ক্রমপঞ্জিভুক্ত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	২০								
		[১.৩] অধিবেশন প্রতিকার কর্মপত্রিকার বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অধিবেশন প্রতিকার কর্মপত্রিকার বাস্তবায়ন	ক্রমপঞ্জিভুক্ত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	৪								
		[১.৪] সেরা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপত্রিকার বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেরা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপত্রিকার বাস্তবায়ন	ক্রমপঞ্জিভুক্ত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	৩								
		[১.৫] অর্থ অধিকার কর্মপত্রিকার বাস্তবায়ন	[১.৫.১] অর্থ অধিকার কর্মপত্রিকার বাস্তবায়ন	ক্রমপঞ্জিভুক্ত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	০								

\*সাময়িক (provisional) তথ্য



আমি, যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট, নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর-এর নিকট  
অনুমোদন করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর হিসাবে যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট-এর নিকট  
অনুমোদন করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

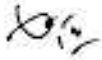
স্বাক্ষরিত:



যুগ্ম নিবন্ধক  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট

১৬/০৬/২০২০

তারিখ



নিবন্ধক ও মহাপরিচালক  
সমবায় অধিদপ্তর

১৬ জুন ২০২০

তারিখ



## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
২	এফিএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৩	এনআইডি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৪	টিসিডি	টাইম, কন্সট, ডিজিট
৫	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যাংক অব স্টাটিস্টিক্স
৬	বিসিএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
৭	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল





কর্মক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাধ্যমানকারী অনুবিভাগ, অধিনায়ক, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রায়শঃ
	[২.২.১] কার্যকর সময়ায় স্মিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের দায়	বিভাগীয় সময়ায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র উল্লেখ মে, অডিট অফিসার তিরিক অডিট সম্পাদনের অফিকা (অডিট অফিসারের নাম, অডিটরকৃত সময়ায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ)।
	[২.২.২] সময়ায় স্মিতি পরিবর্তন সম্পাদিত	বিভাগীয় সময়ায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র উল্লেখ মে, জেলা তিরিক সময়ায়ের অফিকা (সময়ায়ের নাম, পরিবর্তনকারী কর্মকর্তার নাম, পরিবর্তনের তারিখ ও পরিবর্তন স্মিতিরেদন)
[২.২] সময়ায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৩] কার্যকর স্মিতির নির্ধারন অনুষ্ঠিত/অবরোধী কনিষ্ঠ স্মিতিত	বিভাগীয় সময়ায় কার্যালয়	উপজেলা/খানা তিরিক অফিকা (সময়ায়ের নাম, কনিষ্ঠের মেয়ান উল্লেখের তারিখ, মেসিত ডকমিন মেসিতেরক নির্বাচনের তারিখ, প্রবেশ্য কেলে অবরোধী কনিষ্ঠ স্মিতিরে অংশে নং ও তারিখ প্রোগ্রামের নাম কনন স্বাক্ষরে)
	[২.২.৪] কার্যকর স্মিতির কার্যকর অডিট বিবরণী প্রসি নিশ্চিতকৃত	বিভাগীয় সময়ায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র উল্লেখ মে, জেলা/উপজেলা তিরিক অফিকা (সময়ায়ের নাম, অডিটরক নির্বাচনী স্মিতির তারিখ, নির্বাচনী স্মিতি নাম)
	[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত স্মিতির এলিএম আফোশিত	বিভাগীয় সময়ায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র উল্লেখ মে, জেলা/উপজেলা তিরিক অফিকা (সময়ায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এলিএম অনুষ্ঠানের তারিখ)
	[২.২.৬] এলিএম সম্পাদ না হওয়া সময়ায় স্মিতির বিবরণে আইনানুগ ব্যবস্থা গৃহিত	বিভাগীয় সময়ায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র উল্লেখ মে, উপজেলা/খানা তিরিক অফিকা (সময়ায়ের নাম, জেলিনং ও তারিখ, অডিট সম্পাদনের তারিখ, অবরোধের আরক ও তারিখসময়)।
[২.২] সময়ায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৭] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বিভাগীয় সময়ায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র উল্লেখ মে, জেলা/উপজেলা তিরিক অফিকা (সময়ায়ের নাম, জেলিনং ও তারিখ, অডিট সম্পাদনের তারিখ, পর্যালোচনার তারিখ ও স্মিতির ডকমিন)
	[২.২.৮] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব নাথিকৃত	বিভাগীয় সময়ায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র উল্লেখ মে, জেলা/উপজেলা তিরিক অফিকা (সময়ায়ের নাম, নির্বাচনী স্মিতি নাম, অডিটর অডিট বি, আনায়কৃত টাকার পরিমাণ)
[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা বি আনায়কৃত	বিভাগীয় সময়ায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র উল্লেখ মে, জেলা/উপজেলা তিরিক অফিকা (সময়ায়ের নাম, নির্বাচনী স্মিতি নাম, অডিটর অডিট বি, আনায়কৃত টাকার পরিমাণ)
	[২.৩.২] সময়ায় উন্নয়ন তহবিল আনায়কৃত	বিভাগীয় সময়ায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র উল্লেখ মে, জেলা/উপজেলা তিরিক অফিকা (সময়ায়ের নাম, নির্বাচনী স্মিতি নাম, অডিটর অডিট বি, আনায়কৃত টাকার পরিমাণ)
[৩.১] স্থানীয় গাধিনাতিরক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] আনায়ক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পেট্রু/মহিল)	বিভাগীয় সময়ায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র উল্লেখ মে, জেলা/উপজেলা তিরিক অফিকা (উপজেলা/খানার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)
[৩.২] সময়ায় ইনসিটিউটে গাধিনা অনুযাচী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পেট্রু/মহিল)	বিভাগীয় সময়ায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র উল্লেখ মে, জেলা/উপজেলা তিরিক অফিকা (উপজেলা/খানার নাম, কোর্স সংখ্যা, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা)
[৩.৩] প্রবেশ্য/আইন/বিমা	[৩.৩.১] লেহিনায়কর্মসম্পন্ন আফোশিত	বিভাগীয় সময়ায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র উল্লেখ মে, বিভাগ কর্তৃক আয়োজিত লেহিনায়ক কর্মসম্পন্নায় যাবতীয় রেকর্ডপত্র
[৩.৪] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৪.১] জাতীয় সময়ায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	বিভাগীয় সময়ায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র উল্লেখ মে, জেলা/উপজেলা হতে কাটাগঠিত তিরিক প্রেরিত স্মিতির নাম ও যাবতীয় তথ্যসি

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

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যোগকরণ অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সমন্বয় স্থাপনন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমন্বয় সনিকিতির নির্ধারিত সঙ্খ্যাননের হার	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)	বিআরডিবি সমন্বয় সনিকিতির নির্ধারিত হার ৩০ শতাংশ অধিকতর সঙ্খ্যানন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
সমন্বয় স্থাপনন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমন্বয় সনিকিতির নির্ধারিত সঙ্খ্যাননের হার	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	এসআইসিডি সমন্বয় সনিকিতির নির্ধারিত হার ৩০ শতাংশ অধিকতর সঙ্খ্যানন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।





আঞ্চলিক/স্টাট পর্যায়ের কার্যালয়ের শৃঙ্খতার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/স্টাট পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিজ্ঞানীয় সমন্বয় কার্যালয়, সিজেট।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	সম্পন্নতার পরিমাপন ব্যক্তি/পন	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	সম্পন্নতার পরিমাপন, 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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪ টি	৪	১	১	১	১	১	১	
১.২ মূল্যবান প্রতিষ্ঠায় নিমিত্ত অংশীদারের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	২ টি	২	১					১	
১.৩ শৃঙ্খতার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী সভার আয়োজন	১	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	২ টি (৫০ জন)	২	১						
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইউজকে একেজে মালাখাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাফত্রিক গোথাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	২ টি ৩০/১২/২০২৩ ৩০/০৬/২০২৪	২	১					১	



**ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪**  
**(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)**

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	গণনাযুক্ত ২০২৩-২০২৪					
					অনুযায়ণ	অতি উত্তম	উত্তম	চমৎচি মান	চমৎচি মানের নিচে	
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪	
০২	[১.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকরণ ও ডিজিটাইজকরণ সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[১.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের অটোমেক্স বাসনোগানকরণ ও ডাটাবেসের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-	
০৩	[৩.১] ইনোভেশন স্ট্র্যাটজি	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন অনর্শনী (নোকেসিং) আয়োজিত এবং মোট উদ্ভাবনী উৎসাহ নিরীক্ষিত।	তারিখ	৮	০৬/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪	
০৪	[৪.১] ই-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে মোট নিশ্চিতকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	
০৫	[৫.১] তথ্য বাস্তবায়ন স্থাপনোগানকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাস্তবায়ন স্থাপনোগানকৃত [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাস্তবায়ন স্থাপনোগানকরণ নিশ্চিতকরণ [৫.১.৩] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মসূচী/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-	
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪	

**কিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশরিকল্পনা ২০২৩-২৪**

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ ২০০%	অতি উত্তম ২০%	উত্তম ৮০%	প্রশংসিত মান ৭০%	চলতি মানের নিচের ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	<p>[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়্যাবলাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।</p> <p>[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়্যাবলাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশনা প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।</p>	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
ব্যক্তিবান সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	<p>[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংশ্লিষ্ট বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।</p> <p>[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে টেকসই/স্বাধীনতার সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন</p>	[১.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
			[১.১.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	



**দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪**

কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যসীমা ২০২৩-২০২৪					
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	সাপেক্ষ মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন সূচক	১০%	১২		২০	৫০	১০	১২	১২	৬০
প্রতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] নিম্নের সবচেয়ে উচ্চমানের পিন্টক, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে গ্রাহ অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] যদি কোনো পত্র/সংস্থায় উচ্চমানের পিন্টকে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে নগর/সংস্থা কর্তৃক টেকসইভাবে সমাধানে সতা আয়োজন	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত	সংখ্যা	৩	২	১	৩
		[১.২] নিম্ন অভিযোগ ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মসম্পাদনকারী অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং উচ্চমানের সবচেয়ে নিম্নের প্রতিবেদন/কর্মসম্পাদন/সেমিনার আয়োজন	[১.২] নিম্ন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে টেকসইভাবে সমাধানে অবস্থায় সতা আয়োজন (১ম অর্ধাবধিতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধাবধিতে একটি)	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত	[১.২.১] প্রতিবেদন আয়োজন	সংখ্যা	৩	২	১	৩
সংগঠন কর্তৃক	১০	[১.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে টেকসইভাবে সমাধানে অবস্থায় সতা আয়োজন (১ম অর্ধাবধিতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধাবধিতে একটি)	[১.২.১] প্রতিবেদন আয়োজন	[১.২.১] প্রতিবেদন আয়োজন	সংখ্যা	৩	২	১	৩	



**ক্রমিক অধিকার বিষয়ে ২০২০-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসমীক্ষা (শাট পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও চেম্বার/স্বাক্ষর কার্যালয়সমূহ))**

কর্মসমীক্ষার কোড	মান	কার্যক্রম	কর্মসমীক্ষার সূত্র	একক	কর্মসমীক্ষার শুরুর তারিখ	কর্মসমীক্ষার শেষের তারিখ	সমাপ্তি ২০২০-২০২৪					
							কর্মসমীক্ষার শুরুর তারিখ	কর্মসমীক্ষার শেষের তারিখ	কর্মসমীক্ষার শুরুর তারিখ	কর্মসমীক্ষার শেষের তারিখ	কর্মসমীক্ষার শুরুর তারিখ	কর্মসমীক্ষার শেষের তারিখ
১	২	১.১] কৃষি অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কৃষি অধিকার প্রদান নিশ্চিত	১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কৃষি অধিকার প্রদান নিশ্চিত	%	০১	০১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
১	১	১.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	১.২.১] নির্ধারিত সময়ের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	আইনি	০১	০১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
১	০১	১.২] কৃষি অধিকার আইন ও বিধিবদ্ধ সংশোধন প্রণয়ন	১.২.১] আইন প্রণয়ন	সংসদ	০১	০১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%