গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রেক্টর, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি
এবং
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২১ - ৩০ জুন ২০২২

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
প্রস্তাবনা	০৫
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	০৬
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	০৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	০৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৮
সংযোজনী ৪: যেসকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে	১৯
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২০
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২২
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৩
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৪
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৫

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র

(Overview of the performance of BCS Administration Academy)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহে (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমিতে বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের নবীন কর্মকর্তাদের পাঁচ মাস মেয়াদি আইন ও প্রশাসন কোর্সের মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদান ছাড়াও ৬ মাস মেয়াদি বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স সহ বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাগনের জন্য বিষয়ভিত্তিক সংক্ষিপ্ত কোর্স আয়োজন করা হয়ে থাকে। গত তিন বছরে (২০১৮-২০১৯,২০১৯-২০২০, ২০২০-২০২১) ১৪টি আইন ও প্রশাসন কোর্সে ৫৫২ জন, ০৫টি বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে ১৮৯ জন এবং অন্যান্য সংক্ষিপ্ত কোর্সে ১৪৪৩ জন কর্মকর্তা সহ সর্বমোট ২১৮৪ (দুই হাজার এক শত চুরাশি) জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

প্রশিক্ষণের আধুনিকিকায়ন ও একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য 'বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ভবন সম্প্রসারণ এবং প্রশিক্ষণ সুবিধাদি বৃদ্ধিকরণ' প্রকল্পের আওতায় একাডেমির মূল ভবনটি উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণের মাধ্যমে ৯ তলা হতে ১৫ তলায় বর্ধিত করে ৪ টি নতুন ক্লাসরুম, ২ টি কম্পিউটার ল্যাব, ২ টি সুপরিসর পরীক্ষা হল, ৪০টি শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত ডরমেটরী রুম, ২০০ জনের বসার ব্যবস্থাসহ একটি সুপরিসর সেমিনার হল,একটি ইনডোর গেমস এন্ড জিমনেসিয়াম হল,ভবনে ফায়ার ডিটেকটিং এলার্মিং,ফায়ার ডোর স্থাপন এবং ১৫ তলা পর্যন্ত স্থাপন করা হয় দুইটি নতুন লিফট । প্রযোজ্য সকল ক্ষেত্রে আধুনিক ফার্নিচার, সাউন্ড সিস্টেম সংযোজন করা হয়েছে। ফলে একাডেমিতে একইসাথে ২০০ জন প্রশিক্ষণার্থীকে সময়োপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদানের অবকাঠামোগত সুবিধা তৈরী হয়েছে ।

'বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ' প্রকল্পের আওতায় অস্ট্রেলিয়া, কানাডা ও ইউকের স্বনামধন্য বিশ্ববিদ্যালয়ে উন্নয়ন প্রশাসন, অর্থনীতি, জনপ্রশাসন বিষয়ে মাস্টার্স কোর্স সম্পন্ন করার জন্য আইন ও প্রশাসন কোর্সের মেধার ভিত্তিতে ১৩ জন প্রশিক্ষণার্থীর এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০১ জন কর্মকর্তার প্রত্যেককে ৩৫ লক্ষ টাকা করে বৃত্তি প্রদান করা হয়। একাডেমির তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির উন্নয়নে ডিজিটাল ইআরপি এবং ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট সফটওয়ারের মাধ্যমে প্রশিক্ষণের রেজিস্ট্রেশন, মূল্যায়নসহ অন্যান্য কার্যক্রম অনলাইনে করা সম্ভব হচ্ছে।

গৃহীত সকল কার্যক্রমের মাধ্যমে সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার ২০১৮ এর ৩.৩ অনুযায়ী দক্ষ, সেবামুখী ও জবাবদিহিতামূলক কর্মকর্তা তৈরি এবং এসডিজির ১৬.৬ অনুযায়ী সকল স্তরের কার্যকর, জবাবদিহিতামূলক ও স্বচ্ছ প্রতিষ্ঠানের বিকাশ সম্ভব হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য রিসোর্সপুল ও প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষকের অভাব, জনবল এবং খেলাধুলা ও শরীরচর্চার জন্য সুযোগ সুবিধা অপ্রতুল। প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তাদের জন্য পর্যাপ্ত এবং মানসম্পন্ন আবাসন ও যানবাহনব্যবস্থার অভাব প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য একটি অন্তরায়। COVID-19 এর প্রভাবে

অসমাপ্ত ১১৯তম এবং ১২০তম আইন ও প্রশাসন কোর্সসহ ২০২১-২২ অর্থবছরের অন্যান্য প্রশিক্ষণ কোর্স যথাসময়ে সম্পন্ন করা বড় চ্যালেঞ্জ হবে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

জুন ২০২২ সালের মধ্যে একাডেমির প্রশিক্ষণ প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম অটোমেশনের অধীনে আনয়ন করা হবে। কারিকুলাম রিভিউ, মডিউল ভিত্তিক কনটেন্ট তৈরি, মাস্টার্স প্রোগ্রাম পরিচালনা করা হবে। আন্তর্জাতিক সেমিনার আয়োজন করার পরিকল্পনা রয়েছে। ইতোমধ্যে চালুকৃত অনলাইন কোর্স, একাডেমির অবকাঠামোগত সুযোগ-সুবিধা সম্প্রসারণ এবং গবেষণা কার্যক্রম আগামী অর্থবছরে আরও জোরদার করা হবে। জুলাই ২০২১ সালের মধ্যে একাডেমির অনুষদ সদস্যগণের জন্য বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/ডিগ্রী অর্জনের সুযোগ তৈরী করা হবে। ২০২১-২০২২ অর্থবছরে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য COVID-19 এর ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত একটি প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করা হবে।

২০২১-২০২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য অর্জনসমূহ

একাডেমির প্রশিক্ষণ বর্ষপুঞ্জির লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে প্রস্তাবিত ০৪টি আইন ও প্রশাসন কোর্স, ০২টি নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটগণের প্রশিক্ষণ কোর্স, ০২টি ফিটলিস্টভুক্ত ইউএনওদের ওরিয়েন্টেশন কোর্স, ০৪টি ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ প্রফিসিয়েন্সি কোর্স, ০২টি গর্ভন্যান্স আইটি ও ম্যানেজম্যান্ট কোর্স, এসডিজি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স, উন্নয়ন প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা কোর্সসহ অন্যান্য স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের মাধ্যমে বিসিএস ক্যাডারভুক্ত অন্তত ৩০০ জন কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান; সমসাময়িক বিষয়াদি নিয়ে সম্ভাব্য ১০টি সভা, সেমিনার/ওয়ার্কশপ/সিম্পোজিয়াম আয়োজন; আইন ও প্রশাসন কোর্সসহ অন্যান্য সকল কোর্সের কারিকুলাম হালনাগাদকরণ, কমপক্ষে ০৫টি দেশী ও বিদেশী খ্যাতনামা বিশ্ববিদ্যালয়/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ; বছরে ০২টি জার্নাল, ০৪টি একাডেমিক বার্তা ও ০১টি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ; অর্থবছরে কমপক্ষে ০৫টি গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে সুশাসন, মানবসম্পদ উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধিতে সরকারকে পরামর্শ প্রদান; অনুষদবর্গের জন্য দেশে ও বিদেশে উচ্চতর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ; একাডেমির মূল ও প্রশাসনিক ভবনের অবকাঠামোগত উন্নয়ন সাধন; অনলাইন ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের সাথে সাথে কোর্সের যুগোপযোগী কনটেন্ট, আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক সুবিধা নিশ্চিতসহ মান সম্পন্ন প্রশিক্ষণ নিশ্চিতকরণ।

উপক্রমণিকা (Preamble)

বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমির প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা, সুশাসন এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প- ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে

রেক্টর, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি

এবং

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ২২ তারিখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো। এ চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন- ১

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলি (Functions)

১.১ রূপকল্প (Vision): দক্ষ, যোগ্য ও উদ্যোগী পেশাগতজ্ঞানসম্পন্ন গণকর্মচারী তৈরির শ্রেষ্ঠ প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission): কার্যকর প্রশিক্ষণ ও গবেষণার মাধ্যমে দক্ষ,যোগ্য এবং বিচক্ষণ গণকর্মচারী গড়ে তোলা।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ (Strategic Objectives)

(ক) বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তাদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি

(খ) প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

(গ) একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধি

(ঘ) মানব সম্পদ উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধিতে সরকারকে পরামর্শ প্রদান

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

(ক) সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions) (Allocation of Business অনুযায়ী)

(ক) বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য দীর্ঘমেয়াদি আইন ও প্রশাসন কোর্স পরিচালনা

(খ) প্রশাসন, উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ বিষয়ে সরকারকে পরামর্শ প্রদান

(গ) সরকারের নির্দেশনা মোতাবেক বিভিন্ন স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা

(ঘ) উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন

(ঙ) সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজন

(চ) কারিকুলাম প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ

(ছ) গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা

(জ) জার্নাল, একাডেমি বার্তা ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ

(ঝ) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কর্মসূচি গ্রহণ

(ঞ) অনুষদ সদস্য ও কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়নে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান

সেকশন- ২

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্তফলাফল/ প্রভাব (Outcome / Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্ত সূত্র (Source of Data)
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
জনপ্রশাসনের মানবসম্পদ উন্নয়ন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	সংখ্যা	৫২০	৪৩০	৩০০	৫০০	৫০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	বিসিএস প্রশাসন একাডেমি প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি, প্রশিক্ষণ সেলে সংরক্ষিত তথ্য, কোর্স সমাপনী প্রতিবেদন

সেকশন- ৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২১-২০২২)					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
							২০১৯-২০২০	২০২০-২০২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী সর্বোচ্চ ০৫টি)															
[১.০] বিসিএস ক্যাডার সদস্যদের পেশাগত দক্ষতাবৃদ্ধি	২৫	[১.১] আইন ও প্রশাসন কোর্স পরিচালনা	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	সমষ্টি	জন	১৫	১২০	১৯৫	১২০	১১০	১০০	৯০	৮০	১২০	১২০
		[১.২] বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার বহির্ভূত উপসচিব পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মচারিগণের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	গড়	শতকরা হার	০৫	-	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
		[১.৩] স্বল্পমেয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	সমষ্টি	সংখ্যা	০৫	২১৪	২৩১	১৬০	১৪০	১৩০	১২০	১১০	১৬০	১৬০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২১-২০২২)					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
							২০১৯-২০২০	২০২০-২০২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী সর্বোচ্চ ০৫টি)															
[২.০] প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার উন্নয়ন	২৫	[২.১] কারিকুলাম হালনাগাদকরণ	কারিকুলাম হালনাগাদকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৭.০	১১	০৯	১০	৯	৮	৭	৬	৬	৬
		[২.২] গবেষণাধর্মী জার্নাল প্রকাশ	জার্নাল প্রকাশিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪.০	০২	-	২	১	-	-	-	২	২
		[২.৩] উন্নয়ন ও সুশাসন বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা	গবেষণা পরিচালিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৬.০	০৬	-	৬	৪	২	১	-	৬	৬
		[২.৪] বার্তা প্রকাশ	বার্তা প্রকাশিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩.০	০৪	-	৪	৩	২	১	-	৪	৪
		[২.৫] আইন ও প্রশাসন কোর্সের মডিউল ভিত্তিক কনটেইন্ট তৈরী	কনটেন্ট তৈরীকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫.০	-	১	২	২	২	১	১	২	২

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২১-২০২২)					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
							২০১৯-২০২০	২০২০-২০২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী সর্বোচ্চ ০৫টি)															
[৩.০] একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[৩.১] জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতা মূলক কার্যক্রম গ্রহণ	জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতা মূলক কার্যক্রম গৃহীত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০	০৪	০৪	৪	৩	২	১	-	৪	৪
		[৩.২] আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতা মূলক কার্যক্রম গ্রহণ	আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতা মূলক কার্যক্রম গৃহীত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০	০৩	০৩	৩	২	১	-	-	৩	৩
		[৩.৩] ই-টেন্ডারিং চালু করণ	ই-টেন্ডারিং চালুকৃত	গড়	শতকরা হার	১.০	৬০%	-	৭৫	৬০	৫০	৪০	৩০	১০০	১০০
		[৩.৪] স্টোর অটোমেশন সিস্টেমের পূর্ণ ব্যবহার	পূর্ণরুপে ব্যবহৃত স্টোর অটোমেশন সিস্টেম	গড়	শতকরা হার	২.০	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৫] মানব সম্পদ ডাটাবেজ তৈরি	মানব সম্পদ ডাটাবেজ তৈরিকৃত	গড়	শতকরা হার	২.০	৮০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৬] প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের ব্যবহার	প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সিস্টেম পূর্ণরুপে ব্যবহৃত	গড়	শতকরা হার	৩.০	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৭] বিসিএস প্রশাসন একাডেমির অবকাঠামোগত সংস্কার	সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়িত	গড়	শতকরা হার	২.০	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০-	১০০	১০০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২১-২০২২)					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
							২০১৯-২০২০	২০২০-২০২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
		[৩.৮] বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপন	বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপিত	গড়	শতকরা হার	১.০	-	-	৭৫	৬০	৫০	৪৫	৪০	১০০	১০০
		[৩.৯] মুজিব জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে স্মারক বক্তৃতার আয়োজন	স্মারক বক্তৃতা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০	-	০১	২.০	১.০	-	-	-	১.০	১.০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২১-২০২২)					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
							২০১৯-২০২০	২০২০-২০২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী সর্বোচ্চ ০৫টি)															
[৪.০] মানবসম্পদ উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধিতে সরকারকে পরামর্শ প্রদান	০৫	[৪.১] সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজন	সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪.০	১০	১০	১০	৯	৮	৭	৬	১০	১০
		[৪.২] প্রশাসনও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ	প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট প্রেরিত সুপারিশ	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০	০৪	০১	৩	২	১	১	১	৪	৪

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২১-২০২২)					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
							২০১৯-২০২০	২০২০-২০২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)															
সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	০১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				১০	-	-	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১০	১০
		০২) ই-গভর্ন্যান্স / উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				১০	-	-	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১০	১০
		০৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				০৩	-	-	০৩	০২	০২	০২	০১	০৩	০৩
		০৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				০৪	-	-	০৪	০৩	০৩	০৩	০২	০৪	০৪
		০৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				০৩	-	-	০৩	০২	০২	০২	০১	০৩	০৩

(এপিএ স্বাক্ষরের পাতা- মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য প্রযোজ্য)

আমি, রেক্টর, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং রেক্টর, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

-- ----------------------------

রেক্টর
বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি

তারিখ

-- -----------------------------

সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

তারিখ

সংযোজনী- ১ : শব্দ সংক্ষেপ

বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
ই-ফাইলিং	ইলেকট্রনিক ফাইলিং
ই-টেন্ডারিং	ইলেকট্রনিক টেন্ডারিং
ডিপিপি	ডেভেলপমেন্ট প্রজেক্ট প্রপোজাল
টিএপিপি	টেকিনিক্যাল এসিস্ট্যান্ট প্রজেক্ট প্রোফর্মা
পিআইসি	প্রজেক্ট ইমপ্লিমেন্টেশন কমিটি
পিইসি	প্রজেক্ট ইভাল্যুয়েশন কমিটি
পিএসসি	প্রজেক্ট স্ট্যায়ারিং কমিটি
সিপিটিইউ	সেন্ট্রাল প্রকিউরমেন্ট টেকনিক্যাল ইউনিট

সংযোজনী -২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১.০	[১.১] আইন ও প্রশাসন কোর্স পরিচালনা	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১. প্রশিক্ষণ শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	কোর্স সমাপ্তি প্রতিবেদন
	[১.২] বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার বহির্ভূত উপসচিব পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মচারিগণের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী		
	[১.৩] স্বল্পমেয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা	প্রশিক্ষিত কর্মচারী		
২.০	[২.১] কারিকুলাম হালনাগাদকরণ	কারিকুলাম হালনাগাদকৃত	১. প্রশিক্ষণ শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের কোর্স গাইডলাইনস
	[২.২] গবেষণাধর্মী জার্নাল প্রকাশ	জার্নাল প্রকাশিত	১. গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা ২. উপপরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (উন্নয়ন ও গবেষণা) এর দপ্তর	প্রকাশিত জার্নাল
	[২.৩] উন্নয়ন ও সুশাসন বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা	গবেষণা পরিচালিত	১. গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা ২. উপপরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (উন্নয়ন ও গবেষণা) এর দপ্তর	প্রকাশিত গবেষণার প্রতিবেদন।
	[২.৫] বার্তা প্রকাশ	বার্তা প্রকাশিত	১. গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা ২. উপপরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (উন্নয়ন ও গবেষণা) এর দপ্তর	প্রকাশিত বার্তা
	[২.৬] আইন ও প্রশাসন কোর্সের মডিউল ভিত্তিক কনটেইন্ট তৈরী	কনটেইন্ট তৈরীকৃত	১. প্রশিক্ষণ শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	প্রস্তুতকৃত কনটেন্ট

৩.০	[৩.১] জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতা মূলক কার্যক্রম গৃহীত	১. প্রশিক্ষণ শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	১. সমঝোতা চুক্তি ২. সমঝোতা স্মারক ৩. অফিস আদেশ
	[৩.২] আন্তর্জাতিকবিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহীত		
	[৩.৩] ই-টেন্ডারিং	ই-টেন্ডারিং সম্পাদিত	১. সেবা শাখা ২. উপপরিচালক (সেবা) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন
	[৩.৪] স্টোর অটোমেশন সিস্টেমের পূর্ণ ব্যবহার	স্টোর অটোমেশন সিস্টেম পূর্ণ ব্যবহৃত	১. সেবা শাখা ২. উপপরিচালক (সেবা) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	মালামাল রিকুইজিশন ও বিতরণ প্রতিবেদন
	[৩.৫] মানব সম্পদ ডাটাবেজ তৈরি	মানব সম্পদ ডাটাবেজ তৈরিকৃত	১. তথ্য প্রযুক্তি শাখা ২. প্রোগ্রামার এর দপ্তর ৩. পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	তৈরীকৃত সফটওয়্যার
	[৩.৬] প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের ব্যবহার	প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সিস্টেম ব্যবহৃত	১. প্রশাসন শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	ব্যবহৃত সফটওয়্যার
	[৩.৭] বিসিএস প্রশাসন একাডেমির মূল ভবনের সংস্কার	সংস্কার সম্পন্ন	১. পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা ২. উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (উন্নয়ন ও গবেষণা) এর দপ্তর	ডিপিপি/টিএপিপি পিআইসি, পিইসি এবং পিএসসি সভার কার্যবিবরণী
	[৩.৮] বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপন	বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপিত	১. সেবা শাখা ২. উপপরিচালক (সেবা) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	ডিপিপি/টিএপিপি পিআইসি, পিইসি এবং পিএসসি সভার কার্যবিবরণী

	[৩.৯] মুজিব জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে স্মারক বক্তৃতার আয়োজন	স্মারক বক্তৃতা আয়োজিত	১.ডকুমেনটেশন ও ইভালুয়েশন শাখা ২. উপপরিচালক (ডকুমেনটেশন ও ইভালুয়েশন) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (ডকুমেনটেশন ও ইভালুয়েশন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	স্মারক বক্তৃতার সমাপ্তি প্রতিবেদন
৪.০	[৪.১] সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজন	সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজিত	১.ডকুমেনটেশন ও ইভালুয়েশন শাখা ২.উপপরিচালক (ডকুমেনটেশন ও ইভালুয়েশন) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (ডকুমেনটেশন ও ইভালুয়েশন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালার আমন্ত্রণপত্র, ধারণকৃত ভিডিও, মুদ্রিত ছবি এবং তদপ্রেক্ষিতে গৃহীত কার্যক্রম। এছাড়া একাডেমি বার্তা ও বার্ষিক প্রতিবেদন।
	[৪.২] প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ	প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরিত	১. প্রশাসন শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	প্রেরিত সুপারিশের অনুলিপি।

সংযোজনী ৩ : (সকল অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
আইন ও প্রশাসন কোর্স, স্বল্প মেয়াদি কোর্স পরিচালনা, বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার বহির্ভূত উপসচিব পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মচারিগণের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় খ) অর্থ বিভাগ	০১. আলোচনা ০২. পত্র যোগাযোগ ০৩. সভা ০৪. উপস্থাপনা
[৩.৮] বিসিএস প্রশাসন একাডেমির মুল ভবনের সংস্কার	সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়িত	ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় খ) অর্থ বিভাগ গ) গণপূর্ত অধিদপ্তর	০১. আলোচনা ০২. পত্র যোগাযোগ ০৩. সভা ০৪. প্রাক্কলন ও নক্সা প্রস্তুত ০৫. উপস্থাপনা ০৬. পরিদর্শন
[৩.৯] বঙ্গাবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপন	বঙ্গাবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপিত		
[৩.৩] ই-টেন্ডারিং	ই-টেন্ডারিং চালুকৃত	সিপিটিইউ	০১. আলোচনা ০২. পত্র যোগাযোগ ০৩. সভা ০৪. উপস্থাপনা
[৩.১] জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহীত	ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় খ) অর্থ বিভাগ	০১. আলোচনা ০২. পত্র যোগাযোগ ০৩. সভা ০৪. উপস্থাপনা
[৩.২] আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতা মূলক কার্যক্রম গৃহীত	ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় খ) অর্থ বিভাগ	০১. আলোচনা ০২. পত্র যোগাযোগ ০৩. সভা ০৪. উপস্থাপনা

সংযোজনী ৪: (শুধুমাত্র মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য প্রযোজ্য)

যে সকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে

(বিসিএস প্রশাসন একাডেমির জন্য সংযোজনী ৪ প্রযোজ্য নয়)

সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

দপ্তর/সংস্থার নাম: বিসিএস প্রশাসন একাডেমি

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা……………………………….….													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ডিডি প্রশাসন	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১টি	১টি	১টি	১টি			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	ডিডি প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ডিডি প্রশাসন	২টি	লক্ষ্যমাত্রা	১টি		১টি				
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ডিডি প্রশাসন	২টি (৬০ জন)	লক্ষ্যমাত্রা	১টি	১টি					
						অর্জন	(৩০ জন)	(৩০ জন)					
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	ডিডি প্রশাসন	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১টি	১টি	১টি	১টী			২টি পরিচ্ছন্নতা অভিযান, ১টি সচেতনতা মূলক সভা , অকেজো মালামাল বিনষ্ট করণ উদ্যোগ ১টি
						অর্জন	২০ সেপ্টেম্বর ২০২১	২৩ ডিসেম্বর ২০২১	২৭ মার্চ ২০২২	১৫ মে ২০২২			
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	ডিডি প্রশাসন	১০ জুন ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	১০ জুন ২০২১	১৭ অক্টোবর ২০২১	১৬ জানুয়ারি ২০২২	১৭ এপ্রিল ২০২২			
						অর্জন							
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা	……	……	……	……			প্রযোজ্য নহে
						অর্জন							
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	ডিডি প্রশাসন	৩০ জুন ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা				৩০ জুন, ২০২২			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২							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
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ডিডি প্রশাসন/ ডিডি উন্নয়ন	৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১ জুলাই ২০২১	...	...	...			রাজস্ব ও উন্নয়ন উভয়
						অর্জন							
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ডিডি উন্নয়ন	PSC ২টি PIC ৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	PIC ১ টি	PSC ১ টি PIC ১ টি	PIC ১ টি	PSC ১ টি PIC ১টি			
						অর্জন							
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	ডিডি উন্নয়ন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	৩০%	৫০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	ডিডি উন্নয়ন		লক্ষ্যমাত্রা	...	......	......	....			প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..................৩০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ কর্মচারীদের দুর্নীতি বিরোধী উদ্বুদ্ধ মূলক সভার আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪		ডিডি প্রশাসন		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	১ টি	১ টি	১ টি	১ টি			
৩.২ শুদ্ধাচার পরিকল্পনা সংক্রান্ত স্লোগান তৈরি করে একাডেমির দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন	স্লোগান প্রদর্শন	৪		ডিডি প্রশাসন		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	১ টি	১ টি	১ টি	১ টি			
৩.৩ প্রশিক্ষণার্থীদের দৈনন্দিন কার্যক্রমে উত্তম চর্চার অনুশীলন	ক্লাশ পরিচালনা	৪		ডিডি প্রশাসন		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	১ টি	১ টি	১ টি	১ টি			
৩.৪ প্রশিক্ষণার্থীদের সততা কফি হাউজ স্থাপন	সততা কফি হাউজ স্থাপন	৪		ডিডি প্রশাসন		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	-	টি	-	-			
৩.৫ প্রশিক্ষণ মডিউলে শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত বিশেষ পাঠ দানের ব্যবস্থাকরণ	শুদ্ধাচার বিষয়ক মডিউল সংযোজন	৪		ডিডি প্রশাসন		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	-	১ টি	-	১ টি			

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ ও দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
							অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
							১০০%	৮০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩৫	[১.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	১৬/০৩/২০২২	১৪/০৪/২০২২	০৫/০৫/২০২২
			[১.২] সেবা সহজিকরণ	[১.২.১] একটি সেবা সহজিকৃত	তারিখ	৫	২৫/০২/২০২২	০৪/০৩/২০২২	২৫/০৩/২০২২
			[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন	[১.৩.১] ন্যূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত	তারিখ	৫	৩০/১২/২০২১	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২
			[১.৪] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	[১.৪.১] সভা আয়োজিত	তারিখ	৪	৩০/০৮/২০২১	১৫/০৯/২০২১	৩০/০৯/২০২১
			[১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৫.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৬	৮০%	৭০%	৬০%
			[১.৬] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[১.৬.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	১	-
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	১৫	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২
				[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২
			[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত		৩	৪	৩	২
				[২.২.২]ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	৩	৮০%	৭০%	৬০%
				[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২
				[২.২.৪] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৩	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
				[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৩	৩০/০৫/ ২০২২	৩০/০৬/ ২০২২	-

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/ মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪		৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্পন্নের সরকারি পত্র, ওয়েব সাইটের লিংক	সংখ্যা	৫		-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮			৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	২	১		-	-

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩		-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরাশীট	সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					প্রমাণক
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক।
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১	-	-	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ