গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ – জুন ৩০, ২০২৪

Scanned with CamScanner

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩-০৪
প্রস্তাবনা	০৫
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	০৬
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/ প্রভাব	০৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	০৮-১৪
সংযোজনী ১: শব্দ সংক্ষেপ	১৫
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৬-১৮
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৯
সংযোজনী ৪ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২০-২২
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৩
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৪
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৫
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৬

Scanned with CamScanner

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র

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 কোর্সসহ বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাগনের জন্য বিষয়ভিত্তিক সংক্ষিপ্ত কোর্স আয়োজন করা হয়ে থাকে। গত তিন বছরে (২০২০-২০২১, ২০২১-২০২২, ২০২২-২০২৩) ২০টি আইন ও প্রশাসন কোর্সে ৬৯২ জন, ০১টি বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে ৪০ জন এবং অন্যান্য সংক্ষিপ্ত কোর্সে ২০৫৪ জন কর্মকর্তা সহ সর্বমোট ২৭৮৬ (দুই হাজার সাতশত ছিয়াশি) জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

প্রশিক্ষণের আধুনিকায়ন ও একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য 'বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ভবন সম্প্রসারণ এবং প্রশিক্ষণ সুবিধাদি বৃদ্ধিকরণ' প্রকল্পের আওতায় একাডেমির মূল ভবনে একটি লিফট সংযোজন করা হয়েছে। এছাড়া অন্যান্য অবকাঠামোগত সংস্কার সাধন করা হয়েছে। একাডেমির রাজস্ব বাজেটের আওতায় 'বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার' স্থাপন করা হয়েছে। একাডেমির অডিটোরিয়ামের দেয়ালে বঙ্গবন্ধু মূর্যাল স্থাপন করা হয়েছে। ইতোপূর্বে একাডেমির প্রশাসনিক ভবনটি উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণের মাধ্যমে ১৫ তলায় বর্ধিত করে নতুন ক্লাসরুম, কম্পিউটার ল্যাব, সুপরিসর পরীক্ষা হল, শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত ডরমিটরী রুম, একটি সুপরিসর সেমিনার হল, একটি ইনডোর গেমস এন্ড জিমনেসিয়াম হল, ভবনে ফায়ার ডিটেকটিং এলার্মিং, ফায়ার ডোর এবং লিফট স্থাপন করা হয়েছে। এছাড়াও প্রতিষ্ঠান প্রধানের বসবাসের জন্য সুসজ্জিত 'রেক্টর স্যুট' স্থাপন করা হয়েছে। প্রযোজ্য সকল ক্ষেত্রে আধুনিক ফার্নিচার, সাউন্ড সিস্টেম এবং সুবৃহৎ এলইডি মনিটর 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 ২০২১-২২ অর্থবছরে আইন ও প্রশাসন কোর্সের ১১ জন প্রশিক্ষণার্থীগণকে জনপ্রতি ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা বৃত্তি প্রদান করা হয়েছে এবং ২০২০-২১ অর্থবছরে আইন ও প্রশাসন কোর্সের ০৬ জন প্রশিক্ষণার্থীগণকে জনপ্রতি ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা বৃত্তি প্রদান করা হয়েছে। ইতোপূর্বে এ খাতে মেধার ভিত্তিতে ১৩ জন প্রশিক্ষণার্থীর এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০১ জন কর্মকর্তার প্রত্যেককে ৩৫ লক্ষ টাকা করে বৃত্তি প্রদান করা হয়েছে। 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।

Scanned with CamScanner

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য কার্যকর রিসোর্সপুল ও প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষকের অভাব, জনবল এবং খেলাধুলা ও শরীরচর্চার জন্য সুযোগ সুবিধা অপ্রতুল। প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তাদের জন্য পর্যাপ্ত এবং মানসম্পন্ন আবাসন ও যানবাহন ব্যবস্থার অভাব প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য একটি অন্তরায়।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

একাডেমির প্রশিক্ষণ প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম অটোমেশনের অধীনে আনয়ন করা হবে। কারিকুলাম রিভিউ, মডিউলভিত্তিক কনটেন্ট তৈরি, মাস্টার্স প্রোগ্রাম পরিচালনা করা হবে। তাছাড়া একটি আন্তর্জাতিক সেমিনার আয়োজন করার পরিকল্পনা রয়েছে। ইতোমধ্যে চালুকৃত অনলাইন কোর্স, একাডেমির অবকাঠামোগত সুযোগ-সুবিধা সম্প্রসারণ এবং গবেষণা কার্যক্রম আগামী অর্থবছরে আরও জোরদার করা হবে। একাডেমির অনুষদ সদস্যগণের জন্য বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/ডিগ্রী অর্জনের সুযোগ তৈরী করা হবে।

২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের একাডেমির প্রশিক্ষণ বর্ষপুঞ্জি অনুসারে প্রস্তাবিত ০১টি আইন ও প্রশাসন কোর্স, এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটগণের ০১টি বিশেষ কোর্স, ০৮টি এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেসি ও মোবাইল কোর্ট বিষয়ক অনলাইন প্রশিক্ষণ কোর্স, ০৪টি সরকারি ক্রয় ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্সসহ অন্যান্য স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের মাধ্যমে বিসিএস ক্যাডারভুক্ত অন্তত ১৬০ জন কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান; সমসাময়িক ইস্যু ও বিষয়াদি নিয়ে সম্ভাব্য ০৬টি সভা, সেমিনার/ওয়ার্কশপ/সিম্পোজিয়াম আয়োজন; আইন ও প্রশাসন কোর্সসহ অন্যান্য সকল কোর্সের ০৪টি কারিকুলাম হালনাগাদকরণ, কমপক্ষে ০৩টি দেশী ও বিদেশী খ্যাতনামা বিশ্ববিদ্যালয়/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ; বছরে ০২টি জার্নাল, ০৪টি একাডেমিক বার্তা ও ০১টি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ; অর্থবছরে কমপক্ষে ০৩টি 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 সংস্কার ও উন্নয়ন সাধন; আধুনিক তথ্য প্রযুক্তিভিত্তিক সুযোগ সুবিধা প্রদানসহ মানসম্পন্ন প্রশিক্ষণ নিশ্চিতকরণ।

Scanned with CamScanner

প্রস্তাবনা

বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমির প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প- ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

রেক্টর (সচিব), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি

এবং

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ----- তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এ চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

Scanned with CamScanner

সেকশন- ১

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ **রূপকল্প:** দক্ষ, যোগ্য ও উদ্যোগী পেশাগত জ্ঞানসম্পন্ন গণকর্মচারী তৈরির শ্রেষ্ঠ প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।

১.২ **অভিলক্ষ্য:** কার্যকর প্রশিক্ষণ ও গবেষণার মাধ্যমে দক্ষ,যোগ্য এবং বিচক্ষণ গণকর্মচারী তৈরী।

১.৩ **কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:**

(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

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

(ক) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ **কার্যাবলি (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি):**

(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।

Scanned with CamScanner

সেকশন- ২

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব

ফলাফল/ প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্ত সূত্র
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
জনপ্রশাসনের মানবসম্পদ উন্নয়ন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	সংখ্যা	৩৮২	৫৫০	১৬০	২৬০	৩৫০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	বিসিএস প্রশাসন একাডেমি প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি, প্রশিক্ষণ সেলে সংরক্ষিত তথ্য, কোর্স সমাপনী প্রতিবেদন
গবেষণা পরিচালনা ও প্রকাশের মাধ্যমে যুগোপযোগী ও সেবামুখী প্রশাসন	গবেষণা পরিচালিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	৪	৫	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ওয়েবসাইটে প্রকাশিত এবং লাইব্রেরিতে গবেষক কর্তৃক গবেষণা প্রতিবেদন সংরক্ষিত
লাইব্রেরি অটোমেশনের মাধ্যমে প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তাদের আইন/বিধি-বিধান সংক্রান্ত তথ্য/জ্ঞান অর্জন সহজলভ্য করা	লাইব্রেরি অটোমেশন সিস্টেম	সংখ্যা	-	১২০০	১২০০	১৩০০	১৫০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ওয়েবসাইট এবং লাইব্রেরি অটোমেশন সফটওয়্যার
জনবান্ধব নীতি নির্ধারণ ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ নীতিমালা তৈরিতে সরকারের সহায়তা প্রদান	প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট প্রেরিত সুপারিশ	সংখ্যা	৩	৩	৩	৫	৭	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	প্রেরিত সুপারিশের অনুলিপি

Scanned with CamScanner

সেকশন- ৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২৩-২০২৪)					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
							২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩	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 প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তাদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি	২২	[১.১] আইন ও প্রশাসন কোর্স পরিচালনা	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	সমষ্টি	সংখ্যা	১২	১৭৭	২১০	৪০	৩০	২০	১০	-	৮০	১৬০
		[১.১] স্বল্পমেয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	২০৫	৩০০	১২০	১১০	১০০	৯০	৮০	১৮০	১৯০

Scanned with CamScanner

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২৩-২০২৪)					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
							২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩	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	২৩	[২.১] কারিকুলাম হালনাগাদকরণ	কারিকুলাম হালনাগাদকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৭.০	১০	১২	৪	৩	২	১	-	৪	৬
		[২.২] গবেষণাধর্মী জার্নাল প্রকাশ	জার্নাল প্রকাশিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫.০	০২	২	২	১	-	-	-	২	২
		[২.৩] উন্নয়ন ও সুশাসন বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা	গবেষণা পরিচালিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০	৫	৪	৩	২	১	-	-	৪	৫
		[২.৪] বার্তা প্রকাশ	বার্তা প্রকাশিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪.০	০৪	৪	৪	৩	২	১	-	৪	৪
		[২.৫] কর্মচারীদের এসিআর এর ডাটাবেজ তৈরি ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	কর্মচারীদের এসিআর এর ডাটাবেজ তৈরিকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	তারিখ	৫.০	-	-	৩০/০৪/২০২৪	৩১/০৫/২০২৪	৩০/০৬/২০২৪	-	-	-	-

Scanned with CamScanner

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২৩-২০২৪)					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
							২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩	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 সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহীত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০	৪	৪	২	১	-	-	-	৫	৬
		[৩.২] আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতা মূলক কার্যক্রম গ্রহণ	আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহীত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০	৩	৩	১	-	-	-	-	২	৩
		[৩.৩] ই-টেন্ডারিং চালু করণ	ই-টেন্ডারিং চালুকৃত	গড়	শতকরা হার	১.০	১২.৫ %	২০%	২০	১৮	১৫	১৩	১০	২৩	২৫
		[৩.৪] স্টোর অটোমেশন সিস্টেমের পূর্ণ ব্যবহার	পূর্ণরূপে ব্যবহৃত স্টোর অটোমেশন সিস্টেম	গড়	শতকরা হার	২.০	১০০ %	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৫] শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম গ্রহণ	শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম গৃহীত	গড়	শতকরা হার	৪.০	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৬] বিসিএস প্রশাসন একাডেমির অবকাঠামোগত সংস্কার (ছাদ সংস্কার, লেডি ডরমিটরি সংস্কার, ওয়েটিং রুম	সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়িত	গড়	শতকরা হার	২.০	১০০ %	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০-	১০০	১০০

Scanned with CamScanner

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২৩-২০২৪)					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
							২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
		নির্মাণ)													
		[৩.৭] লাইব্রেরি অটোমেশন	লাইব্রেরি অটোমেশন সিস্টেম	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০	-	১২০০	১২০০	১০০০	৯০০	৮০০	৭০০	১৩০০	১৫০০
		[৩.৮] "ঢাকাস্থ কেরাণীগঞ্জে বিসিএস প্রশাসন একাডেমির প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নির্মাণ"প্রকল্পের ডিপিপি একনেক কর্তৃক অনুমোদনের নিমিত্ত পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ এবং অনুমোদিত হলে তা বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ	ডিপিপি প্রণীত ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরিতব্য এবং অনুমোদিত হলে তা বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ	সম্পন্নের হার (শতাংশ)	শতাংশ	২.০	-	-	১০০%	৮০%	৬০%	৫০%	৪০%	-	-

Scanned with CamScanner

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২৩-২০২৪)					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
							২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩	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	১০	[৪.১] সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, প্যানেল আলোচনা ও কর্মশালা আয়োজন	সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, প্যানেল আলোচনা ও কর্মশালা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫.০	১০	১২	৬	৪	৩	২	১	৫	৭
		[৪.২] প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ	প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট প্রেরিত সুপারিশ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫.০	০৩	০৩	৩	২	১	-	-	৫	৭

Scanned with CamScanner

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২৩-২০২৪)					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
							২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩	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 সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	০১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০	১০	১০	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১০	১০
		০২) ই-গভর্ন্যান্স / উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স / উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০	১০	১০	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১০	১০
		০৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			০৩	০৩	০৩	০৩	০২	০১	-	-	০৩	০৩
		০৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			০৪	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	-	০৪	০৪
		০৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			০৩	০৩	০৩	০৩	০২	০১	-	-	০৩	০৩

Scanned with CamScanner

(এপিএ স্বাক্ষরের পাতা)

আমি, রেক্টর (সচিব), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি, হিসাবে সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকবো।

আমি, সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, হিসাবে রেক্টর (সচিব), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমির নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবো।

স্বাক্ষরিত:

২১জুন ২০২৬

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

রেক্টর (সচিব) তারিখ

বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি

২১ জুন ২০২৬

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

সিনিয়র সচিব তারিখ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

Scanned with CamScanner

সংযোজনী- ১: শব্দ সংক্ষেপ

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

Scanned with CamScanner

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	কোর্সের অবমুক্তির আদেশ
	[১.২] স্বল্পমেয়াদি প্রশিক্ষণ 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	কোর্সের অবমুক্তির আদেশ
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 গাইডলাইন
	[২.২] গবেষণাধর্মী জার্নাল প্রকাশ	জার্নাল প্রকাশিত	১. 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 শাখা ২. উপপরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (উন্নয়ন ও গবেষণা) এর দপ্তর	গবেষকগণ কর্তৃক দাখিলকৃত গবেষণার প্রতিবেদন
	[২.৪] বার্তা প্রকাশ	বার্তা প্রকাশিত	১. 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
	[২.৫] কর্মচারীদের এসিআর এর ডাটাবেজ তৈরি ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	কর্মচারীদের এসিআর এর ডাটাবেজ তৈরিকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১. প্রশাসন শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	প্রস্তুতকৃত ডাটাবেজ ও বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ওয়েবসাইটে প্রকাশিত সংশ্লিষ্ট তথ্য
৩.০	[৩.১] জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে	জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের	১. প্রশিক্ষণ শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	১. সমঝোতা চুক্তি ২. সমঝোতা স্মারক ৩. অফিস আদেশ

Scanned with CamScanner

সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহীত	৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	
[৩.২] আন্তর্জাতিকবিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক 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
[৩.৩] 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	অটোমেশন সিস্টেমে প্রাপ্ত মালামাল প্রদানের চাহিদাপত্র
[৩.৫] শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম গ্রহণ	শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম গৃহীত	১. প্রশাসন শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশাসন) ৩. পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	ছাড়পত্র ও প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি
[৩.৬] বিসিএস প্রশাসন একাডেমির অবকাঠামোগত সংস্কার (ছাদ সংস্কার, লেডি ডরমিটরি সংস্কার, ওয়েটিং রুম নির্মাণ)	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 ৫. সেবা শাখা ৬. উপপরিচালক (সেবা) ৭. পরিচালক (প্রশাসন) ৮. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	ডিপিপি/টিএপিপি পিআইসি, পিইসি এবং পিএসসি সভার কার্যবিবরণী এবং সংস্কার কাজ সম্পন্নের অগ্রগতি প্রতিবেদন
[৩.৭] লাইব্রেরি অটোমেশন	লাইব্রেরি অটোমেশন সিস্টেম পূর্ণ ব্যবহৃত	১. লাইব্রেরি শাখা ২. উপপরিচালক (সেবা) ৩. পরিচালক (প্রশাসন) ৪. পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি)	ব্যবহৃত সফটওয়্যার ও একাডেমির ওয়েব সাইট
[৩.৮] "ঢাকাস্থ কেরাণীগঞ্জে বিসিএস প্রশাসন একাডেমির প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নির্মাণ"প্রকল্পের ডিপিপি একনেক কর্তৃক অনুমোদনের নিমিত্ত পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ এবং অনুমোদিত হলে তা বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ	ডিপিপি প্রণীত ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরিতব্য এবং অনুমোদিত হলে তা বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ	১. পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা ২. পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ৩. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (উন্নয়ন ও গবেষণা) এর দপ্তর	সংশ্লিষ্ট পত্রাদি

Scanned with CamScanner

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. প্রশিক্ষণ শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	প্রেরিত সুপারিশের অনুলিপি।

Scanned with CamScanner

সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] আইন ও প্রশাসন কোর্স পরিচালনাদ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় খ) অর্থ বিভাগ	০১. আলোচনা ০২. পত্র যোগাযোগ ০৩. সভা ০৪. উপস্থাপনা
[১.২] স্বল্প মেয়াদি কোর্স পরিচালনা	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় খ) অর্থ বিভাগ	০১. আলোচনা ০২. পত্র যোগাযোগ ০৩. সভা ০৪. উপস্থাপনা
[৩.৬] বিসিএস প্রশাসন একাডেমির অবকাঠামোগত সংস্কার (ছাদ সংস্কার, লেডি ডরমিটরি সংস্কার, ওয়েটিং রুম নির্মাণ)	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
[৩.১] 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
[৩.৩] ই-টেন্ডারিং	ই-টেন্ডারিং চালুকৃত	সিপিটিইউ	০১. আলোচনা ০২. পত্র যোগাযোগ ০৩. সভা ০৪. উপস্থাপনা
[৩.৫] শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম গ্রহণ	শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম গৃহীত	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	০১. আলোচনা ০২. পত্র যোগাযোগ ০৩. উপস্থাপনা
[৩.৮] "ঢাকাস্থ কেরাণীগঞ্জে বিসিএস প্রশাসন একাডেমির প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নির্মাণ"প্রকল্পের ডিপিপি একনেক কর্তৃক অনুমোদনের নিমিত্ত পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ এবং অনুমোদিত হলে তা বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ	ডিপিপি প্রণীত ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরিতব্য এবং অনুমোদিত হলে তা বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ	ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় খ) অর্থ বিভাগ গ) পরিকল্পনা কমিশন	০১. আলোচনা ০২. পত্র যোগাযোগ ০৩. সভা ০৪. উপস্থাপনা

Scanned with CamScanner

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

প্রতিষ্ঠানের নামঃ বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	ফিডব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫															
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০				
						অর্জন									
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০				
						অর্জন									
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০				
						অর্জন									
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও এডি (প্রশাসন	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫		২৫		০		প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারীর সংখ্যা ২৫ জন।		
						অর্জন									

Scanned with CamScanner

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							মন্তব্য	ফিডব্যাক	ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২০-০৯-২০২৩ ২০-১২-২০২৩ ২০-০৩-২০২৪ ২২-০৫-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	২০-০৯-২০২৩	২০-১২-২০২৩	২০-০৩-২০২৪	২২-০৫-২০২৪			কপি সংযুক্ত		
						অর্জন									
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়		
						অর্জন									
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭															
২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/ডিডি (পরি. ও উন্নয়ন)/ডিডি (সেবা	৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৩						রাজস্ব ও উন্নয়ন উভয়		
						অর্জন									
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	ডিডি (সেবা)/ ডিডি (পরি.ও উন্নয়ন	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	৩০	৭০	১০০	০		রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট		
						অর্জন									

Scanned with CamScanner

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							মন্তব্য	ফিডব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	ডিডি (সেবা)/ডিডি (পরি. ও উন্নয়ন	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	৩০	৭০	১০০	০				
						অর্জন									
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	পরিচালক (পরি. ও উন্নয়ন)	২	লক্ষ্যমাত্রা	০১			০১	০				
						অর্জন									
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	ডিডি (পরি. ও উন্নয়ন		লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়		
						অর্জন									
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	ডিডি (পরি. ও উন্নয়ন		লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়		
						অর্জন									
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮															
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. সকল যানবাহনে লগ বুক ব্যবহার	৩	তারিখ	এডি সেবা ও ডিডি (পরি. ও উন্নয়ন	৩০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২০২৪			বছর শেষে প্রত্যয়ন দেয়া হবে।		
						অর্জন									
৩.২. শুদ্ধাচার পরিকল্পনা সংক্রান্ত স্লোগান তৈরি করে একাডেমির দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন	৩.২.১. স্লোগান প্রদর্শন	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০				
						অর্জন									

Scanned with CamScanner

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							মন্তব্য	ফিডব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
৩.৩. প্রশিক্ষণার্থীদের দৈনন্দিন কার্যক্রমে উত্তম চর্চার অনুশীলন	৩.৩.১. সেশন সমাপ্তির পর ক্লাসের সকল বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি বন্ধ করে দেওয়া। প্রশিক্ষণার্থীদের ডরমিটরিতে বিদ্যুতের অপচয় রোধে নিয়মিত তদারকি	৪	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও ডিডি (সেবা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০				
						অর্জন									
৩.৪. প্রশিক্ষণ মডিউলে শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত বিশেষ পাঠ দানের ব্যবস্থাকরণ	৩.৪.১. শুদ্ধাচার বিষয়ক মডিউল সংযোজন	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও (ডিডি প্রশিক্ষণ	২	লক্ষ্যমাত্রা	০১			০১	০		অনুষ্ঠিতব্য কোর্স		
						অর্জন									
৩.৫. ই-স্বাস্থ্য সেবার মাধ্যমে স্বাস্থ্য সেবা প্রদান এবং একাডেমির মেডিকেল সেন্টারের স্টোরের ওষুধের হিসাব সংরক্ষণ	৩.৫.১. প্রদত্ত স্বাস্থ্য সেবার পূর্ণাঙ্গ তথ্য সফট্ওয়্যারে সংরক্ষণ	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও (মেডিকেল অফিসার	৬০০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	০				
						অর্জন									

Scanned with CamScanner

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ ও দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
							অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	০৪/০৫/২০২৪	১১/০৫/২০২৪	১৮/০৫/২০২৪	৩১/০৫/২০২৪	
			[১.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুত করা এবং সেবাসমূহ চালু রাখা	[১.২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুতকৃত	তারিখ	২	১৩/১০/২০২৩	২৭/১০/২০২৩	১০/১১/২০২৩	-	-
				[১.২.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালুকৃত	তারিখ	৭	০৪/০৫/২০২৪	১১/০৫/২০২৪	১৮/০৫/২০২৪	২৫/০৫/২০২৪	৩১/০৫/২০২৪
			[১.৩] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৩.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৪	৮৫%	৮০%	৭৫%	৭০%	৬০%
			[১.৪] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজন	[১.৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৪	৩১/১০/২০২৩	১৬/১১/২০২৩	৩০/১১/২০২৩	১৫/১২/২০২৩	২৯/১২/২০২৩
				[১.৪.২] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	২	....	১	-	-
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে)	সংখ্যা	৬	৪	৩	-	২	-
			[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	-	-
				[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	৩	৮০%	৭০%	৬০%	৫৫%	৫০%
				[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	৩	১৫/০১/২০২৪	২২/০১/২০২৪	৩১/০১/২০২৪	০৯/০২/২০২৪	১৬/০২/২০২৪
				[২.২.৪] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	২	৩১/০১/২০২৪	০৯/০২/২০২৪	১৬/০২/২০২৪	২৩/০৫/২০২৪	২৮/০২/২০২৪
				[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	তারিখ	৩	৩১/০৫/২০২৪	৩০/০৬/২০২৪	-	-	-

Scanned with CamScanner

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/ মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪			৪	৩	-	-	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১.] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩			৯০	৮০	৭০	৬০	
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১	-	-	-
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪			২	১	-	-	-

Scanned with CamScanner

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

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	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯			৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩			২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১	-	-	-

Scanned with CamScanner

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	৬			১০০%	৯০%	৮০%		
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪		৩১/১২/২২	৩১-১২-২০২৩	১৫-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৪	-
								৩০-০৬-২০২৪				
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩		৩১/১২/২২	৩১-১২-২০২৩	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪		৩	৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩		৩	৩	২	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২			৪	৩	২	১	

Scanned with CamScanner