"মুজিব বর্ষের আহবান

দক্ষ হয়ে বিদেশ যান"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সহকারী পরিচালকের কার্যালয়
জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস
সিলেট।
ই-মেইল-demoadsylhet@yahoo.com

স্মারক নং-৪৯.০১.৫৮০০.০৮.০০.০০০০.২০২৩/ ২৪৯০(১) তারিখ : ০৪/১০/২০২৩ইং

প্রেরক: সহকারী পরিচালক
জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস
সিলেট।

প্রাপক: মহা-পরিচালক
জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো,
৮৯/২, কাকরাইল, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ : পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)।

বিষয় : ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের "বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বিএমইটি'র সাথে অত্র দপ্তর এর "বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)" এর ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই/২০২৩ হতে সেপ্টেম্বর/২০২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন আপনার সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদ্‌সহিত প্রেরণ করা হলো।

(মোঃ মোখলেছুর রহমান)
সহকারী পরিচালক(ভারপ্রাপ্ত)
জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস
সিলেট।
ফোন: ০২৯৯৬৬৪১১৭৮।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী পরিচালক, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, সিলেট
এবং
মহাপরিচালক, জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৩

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠানং
উপক্রমণিকা	০৩
জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, সিলেট এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	০৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	০৬
সেকশন ৩: ডিইএমও, সিলেট এর কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষমাত্রাসমূহ	০৭-০৮
সংযোজনী ১: শব্দ সংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, সিলেট এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১১-১২
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা	১৩-১৪
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৫
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৬
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৯

উপক্রমণিকা

জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, সিলেট এর প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সহকারী পরিচালক, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, সিলেট

এবং

মহাপরিচালক, জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো এর মধ্যে ২০২৩ সালের সেপ্টেম্বর মাসের ৩০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয় সমূহে সম্মত হলেন :

জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, সিলেট এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of the District Employment and Manpower Office, Sylhet)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

স্বচ্ছ ও নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিতকরণ এবং বৈদেশিক কর্মসংস্থান এর সুযোগ সৃষ্টির লক্ষ্যে জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, সিলেট ও সুনামগঞ্জ জেলা থেকে বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মীদের বাধ্যতামূলক রেজিস্ট্রেশন, ফিঙ্গারপ্রিন্ট গ্রহণ এবং ভিসা যাচাই সেবা প্রদান করে আসছে। সাম্প্রতিক ০৩ বছরে ১৫৯৭৭৯ জন পুরুষ এবং ৭৮৬৫২ জন বিদেশ গমনেচ্ছুক বিদেশগামী মহিলা কর্মীদের মোট ২৩৮৪৩১ জন কর্মীর রেজিস্ট্রেশন ও ফিঙ্গারপ্রিন্ট কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। অভিবাসন ব্যবস্থাপনার মধ্যস্বত্বভোগী শ্রেণীর দৌরাত্ম হ্রাস, অভিবাসন বিষয়ক সুযোগ সুবিধা জনগণকে অবহিতকরণ, প্রবাসী কল্যাণ ও নিরাপদ অভিবাসনে সহায়ক তথ্য সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ডিইএমও, সিলেট এর আওতাধীন জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে ইলেক্ট্রোনিক ও প্রিন্ট মিডিয়ায় বিজ্ঞপ্তি প্রচার, পুস্তিকা, সচেতনতামূলক লিফলেট বিতরণ, পোস্টার, ফেস্টুন, ব্যানার, নিরাপদ অভিবাসন ও বৈধ পথে রেমিট্যান্স প্রেরণ বিষয়ক রেডিও প্রোমো ব্যাপকভাবে প্রচার ও প্রদর্শন করা হইয়াছে । ফলে মধ্যস্বত্বভোগী শ্রেণির দৌরাত্ম হ্রাস সম্ভব হইয়াছে এবং জনসচেতনতা বৃদ্ধি পাওয়ায় পরোক্ষ অভিবাসন ব্যয়ও হ্রাস পাইয়াছে এবং রেমিট্যান্স প্রবাহ বৃদ্ধি পাইয়াছে। উল্লেখ্য, মার্চ ২০১৯খ্রি: হতে শিক্ষাবৃত্তির অর্থ ও বিদেশে মৃত কর্মীর পরিবারকে আর্থিক অনুদান ও ক্ষতিপূরণ বাবদ অর্থ মৃতের পরিবারের সদস্যদের ব্যাংক হিসাব নম্বরের মাধ্যমে সরাসরি প্রেরণ করা হইতেছে।

- সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ:
  - * নিরাপদ অভিবাসনের লক্ষ্যে অভিবাসন ব্যবস্থাপনায় মধ্যস্বত্বভোগী শ্রেণি নির্মূল।
  - * সচেতনতামূলক প্রচারণা, যুগোপযোগী সেবা জনগনের দোরগোড়ায় স্বল্প সময়ে পৌঁছানোর লক্ষ্যে নিজস্ব পরিবহন ও আনুষঙ্গিক আধুনিক যন্ত্রপাতি প্রয়োজন।
  - * প্রয়োজনানুসারে জনবল বৃদ্ধি করা প্রয়োজন ।
  - * বিদেশ প্রত্যাগত অভিবাসীদের পুনর্বাসন করা।

- ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:
  - * ডিইএমও, সিলেট-কে অত্যাধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর সেবামূখী প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।
  - * পেশাভিত্তিক বিভিন্ন ক্যাটাগরির কর্মীদের সমৃদ্ধ ও ফলপ্রসূ ডাটাবেজ প্রস্তুত।
  - * নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিতকরণে মধ্যস্বত্বভোগী ও দালাল শ্রেণি নির্মূল।
  - * প্রবাসী কর্মী/বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মীদের স্বার্থ রক্ষা, কর্মস্থলে ঝুঁকি হ্রাস ইত্যাদি বিষয়ে ব্যাপক জনসচেতনতামূলক প্রচারণার মাধ্যমে তথ্যাবলী ও এ সংক্রান্ত সেবামূলক কার্যক্রম তৃণমূল পর্যায়ে পৌঁছানো।
  - * জেলার আওতাধীন বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মীদের সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রচার-প্রচারণা।
  - * প্রত্যাগত কর্মীদের কর্মসংস্থান ও পুনর্বাসনে সহায়তা প্রদান করা।

- ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:
  - * নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিতকরণে মধ্যস্বত্বভোগী দৌরাত্ম্য হ্রাস করা।
  - * দেশের বেকারত্ব ও দারিদ্র বিমোচনের লক্ষ্যে বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ কর্মী হিসেবে গড়ে তোলা ও বৈধ উপায়ে বিদেশ গমনে উদ্বুদ্ধ করা।
  - * অবৈধ অভিবাসন হ্রাস ও বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মীগণের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধি।
  - * প্রচারণার মাধ্যমে বৈধ পথে রেমিট্যান্স প্রবাহ বৃদ্ধি।
  - * বিদেশ গমনেচ্ছু ও প্রত্যাগত কর্মীদের সার্বিক সহায়তা প্রদান।

সেকশন-১

জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, সিলেট এর রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি:

১.১রূপকল্প(Vision) :

বৈদেশিক কর্মসংস্থানের সুযোগ বৃদ্ধিতে সহায়তাকরণ,অভিবাসী কর্মীদের অধিকতর সুরক্ষায় কল্যাণ এবং নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিতকরণ।

১.২অভিলক্ষ্য(Mission) :

সুষ্ঠ ও সুসংহত অভিবাসন ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে কর্মপ্রত্যাশী জনগোষ্ঠীর বৈদেশিক কর্মসংস্থানের সুযোগ বৃদ্ধিতে সহায়তা করা এবং অভিবাসী কর্মীদের সুরক্ষা, অধিকতর কল্যাণ ও অধিকার নিশ্চিতকরণে সহায়তা করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

১. বৈদেশিক কর্মসংস্থান বৃদ্ধিতে সহায়তা করা।
২. নিরাপদ অভিবাসন এবং প্রবাসী ও বিদেশগমনেচ্ছু কর্মীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণে সহায়তাকরা এবং সচেতনতামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।
৩. প্রবাসীকর্মী ও তার পরিবারের অধিকতর সুরক্ষায় বিভিন্ন কল্যাণ মূলক কার্যক্রম সম্পাদনে সহায়তা করা।
৪. রেমিট্যান্সের প্রবাহ বৃদ্ধিতে সচেতনতামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রি পরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি) :

১. বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মীদের নাম ডাটাবেজে নিবন্ধনকরণ এবং বায়োমেট্রিক ফিঙ্গার ইম্প্রেশন গ্রহণ ;

২. বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মীদের অনলাইনে ভিসা যাচাই ;

৩. নিরাপদ অভিবাসন ও বৈধ উপায়ে রেমিটেন্স প্রবাহ বৃদ্ধিতে সচেতনতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ ;

৪. প্রবাসে মৃত কর্মীর মরদেহ দেশে আনয়ন ও দাফনে সহায়তাকরণ, মৃতের পরিবারকে আর্থিক অনুদান, ক্ষতিপূরণ ও অন্যান্য পাওনাদি প্রাপ্তিতে সহায়তা করা এবং প্রবাসী কর্মীর সন্তানদের শিক্ষা বৃত্তি প্রদানে সহায়তা করা ;

৫. অভিবাসন বিষয়ক অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়নে সহায়তা করা এবং বিপদগ্রস্থ প্রবাসী কর্মীদের প্রয়োজনে আইনি সহায়তা প্রদান করা ;

সেকশন-২

জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, সিলেট এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্ম সম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্য মাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্ব প্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
বৈদেশিক কর্মসংস্থান বৃদ্ধিতে সহায়তা	বৈদেশিক কর্মসংস্থান	সংখ্যা	৫০৭৪৪	৫০৪৫৫	৫৮০০০	৬০০০০	৬২০০০	জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো এবং ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	ডিইএমও, সিলেট এর বার্ষিক প্রতিবেদন
নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিতকরণ সহ অভিবাসন খাতে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধিকরণ	বৈদেশিক মুদ্রা প্রবাহ বৃদ্ধি, নিরাপদ অভিবাসন ও সচেতনতা বৃদ্ধিতে সহায়তা	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো এবং ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	ডিইএমও, সিলেট এর বার্ষিক প্রতিবেদন
প্রবাসীকর্মীর পরিবারের অর্থনৈতিক সুরক্ষা ও শিক্ষার প্রসার	আর্থিক সহায়তা ও প্রবাসী কর্মীর মেধাবী সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রাপ্তিতে সহায়তা	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো এবং ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	ডিইএমও, সিলেট এর বার্ষিক প্রতিবেদন

সেকশন-৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, সিলেট এর কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ

(২০২৩-২০২৪) অর্থ বছর

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ২০২৩-২০২৪						মোট অর্জন	মন্তব্য
							২০২১-২২	২০২২-২৩		১ম কোয়ার্টার জুলাই-সেপ্টে ২০২৩	২য় কোয়ার্টার অক্টো-ডিসে ২০২৩	১ম অর্ধ বার্ষিক জুলাই-ডিসে ২০২৩	৩য় কোয়ার্টার জানু-মার্চ ২০২৪	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল-জুন ২০২৪	২য় অর্ধ বার্ষিক /বার্ষিক জুলাই-জুন ২০২৩/২৪		
১। নিরাপদ অভিবাসন ও বৈদেশিক কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি করা	৪০	১.১ বৈদেশিক কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টিতে কর্মী রেজিস্ট্রেশন/ফিঙ্গার প্রিন্ট গ্রহণ ও এনওসি প্রদান	১.১.১ রেজিস্ট্রেশন (পুরুষ)		সংখ্যা	৫	৪৩৯৯১	৩৬৮০৪	৫৮০০০	১০৬৬৪	-	-	-	-	-	-	-
			১.১.২ রেজিস্ট্রেশন (মহিলা)		সংখ্যা	৫	২৪৪৭৮	২০৬৫২	২০০০০	৩৯২৪	-	-	-	-	-	-	-
			১.১.৩ ফিঙ্গার প্রিন্ট (পুরুষ)		সংখ্যা	৫	৪৩৯৯১	৩৬৮০৪	৫৮০০০	১০৬৬৪	-	-	-	-	-	-	-
			১.১.৪ ফিঙ্গার প্রিন্ট (মহিলা)		সংখ্যা	৫	২৪৪৭৮	২০৬৫২	২০০০০	৩৯২৪	-	-	-	-	-	-	-
		১.২ সচেতনতামূলক কার্যক্রম	১.২.১ বিজ্ঞপ্তি প্রচারিত (ইলেক্ট্রনিক, প্রিন্ট)		সংখ্যা	২	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			১.২.২ অভিবাসন সংক্রান্ত পুস্তিকা বিতরণ		সংখ্যা	৫	৪০০০	৩৫০০	৪০০০	১০০০	-	-	-	-	-	-	-
			১.২.৩ সচেতনতামূলক লিফলেট প্রকাশ, পোষ্টার প্রদর্শিত		সংখ্যা	৫	১০০০০	৮০০০	১০০০০	২০০০	-	-	-	-	-	-	-
			১.২.৪ ব্রিফিং		সংখ্যা	৩	৪	৩	৪	১	-	-	-	-	-	-	-
			১.২.৫ গণশুনানী (?)		সংখ্যা	৫	১	১	১	১	-	-	-	-	-	-	-
২। প্রবাসী, বিদেশ গমনেচ্ছু এবং বিদেশ ফেরত কর্মীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ ও সচেতনতামূলক প্রচারণা	৩০	২.১ নিরাপদ অভিবাসন সংক্রান্ত বিধি-বিধান প্রতিপালন পর্যবেক্ষণ	২.১.১ অভিযোগ নিস্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ।		সংখ্যা	৩	-	-	৪	১	-	-	-	-	-	-	-
			২.১.২ অভিযোগ নিস্পত্তিকৃত(প্রযোজ্যতা অনুযায়ী ডিইএমও সূচক নির্ধারণ করবে)		সংখ্যা	৩	-	-	৪	-	-	-	-	-	-	-	-
		২.২ প্রবাসী কর্মীদের কল্যাণ ও স্বার্থ সংরক্ষণ	২.২.১ মৃতদেহ/লাশ (?) সংগ্রহ, নির্বাচন		সংখ্যা	৬	২০০০	২৪০০	৩০০০	-	-	-	-	-	-	-	-
			২.২.২ শিক্ষা বৃত্তি		সংখ্যা	৬	৩৫	২৬	৩২	২০	-	-	-	-	-	-	-
			২.২.২ প্রবাসে মৃত ক্ষতিগ্রস্থ কর্মীর জন্য কার্যক্রম		সংখ্যা	৬	-	৩১১	৩৫০	১৪৩	-	-	-	-	-	-	-
			২.২.৩ লাশদাফন		সংখ্যা	৬	৫৬	৪৬	৫০	১২	-	-	-	-	-	-	-
৩। রেমিট্যান্স বৃদ্ধি	০৫	৩.১। বৈধ উপায়ে বৈদেশিক মুদ্রা প্রেরণে প্রবাসীদের উদ্বুদ্ধকরণ	৩.১.১। প্রচার কার্যক্রম আয়োজিত (সভা/ব্রিফিং)		সংখ্যা	৫		৮	১২	-	-	-	-	-	-	-	-

মাঠ পর্যায়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ ২০২৩-২৪ (প্রস্তাবিত)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১১	১.১। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।	১.১.১। এপিএর সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৪	-	-	-	-
			১.১.২। এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	১২	১১	-	-	-
		১.২। শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	১.২.১। মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-	-
		১.৩। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ	১.৩.১। অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-	-
		১.৪ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	১.৪.১। অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-	-
		১.৫। তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	১.৫.১। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-	-
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৮০	৭০	৬০	৫০	-
		[২.২] উদ্ভাবনী/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন	[২.২.১] ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ চালুকৃত	সংখ্যা	২	০৫-০২-২০২৪	০৫-০৩-২০২৪	০৪-০৪-২০২৪	০৫-০৫-২০২৪	-
		[২.৩] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৩.১] প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘণ্টা	২	৪০	৩০	২০	১০	-
			[২.৩.২] ১০ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘণ্টা	১	৫	৪	-	-	-
		[২.৪] এপিএ বাস্তবায়নে প্রণোদনা প্রদান	[২.৪.১] ন্যূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রণোদনা প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	১	-	-	-	-
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি(এডিপি) বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী (এডিপি) বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪০	৩০	২৫	-
		[৩.৪] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা ঊর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা ঊর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত	তারিখ	১	২৮-১২-২০২৩	২৫-০১-২০২৪	২৫-০২-২৪	-	-

আমি সহকারী পরিচালক, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, সিলেট মহাপরিচালক, জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি মহাপরিচালক, জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো, সহকারী পরিচালক, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, সিলেট এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ

....
সহকারী পরিচালক
জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, সিলেট

....
তারিখ

....
মহাপরিচালক
জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো

....
তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দ-সংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিকনম্বর	শব্দ-সংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	বিএমইটি	ব্যুরো অব ম্যানপাওয়ার এমপ্লয়মেন্ট এন্ড ট্রেনিং (জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো)
২	ডিইএমও	ডিস্ট্রিক্ট এমপ্লয়মেন্ট এন্ড ম্যানপাওয়ার অফিস (জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস)

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাণ পদ্ধতি এর বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১] বৈদেশিক কর্মসংস্থান বৃদ্ধিতে ও বিদ্যমান শ্রমবাজার সংরক্ষণে সহায়তাকরণ সংক্রান্ত।	(১.১) বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মীদের রেজিস্ট্রেশন	ডিইএমও, সিলেট	ডিইএমও, সিলেট এর বার্ষিক প্রতিবেদন
	(১.২) বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মীদের ফিঙ্গার ইম্প্রেশন গ্রহণ	ডিইএমও, সিলেট	ডিইএমও, সিলেট এর বার্ষিক প্রতিবেদন
(২) নিরাপদ অভিবাসন সংক্রান্ত বিধি বিধান প্রতিপালন পর্যবেক্ষণ।	(২.১) অভিযোগ নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ	ডিইএমও, সিলেট	ডিইএমও, সিলেট এর বার্ষিক প্রতিবেদন
(৩) সচেতনতামূলক কার্যক্রম সম্পাদন (নিরাপদ অভিবাসন/ মধ্যস্বত্ব ভোগীর দৌরাত্ম হ্রাস/কোভিড-১৯ পরিস্থিতি মোকাবেলা সংক্রান্ত)	(৩.১) সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে/ওয়েবসাইটে নিরাপদ অভিবাসন সংক্রান্ত তথ্য ও ভিডিও চিত্র প্রচার	ডিইএমও, সিলেট	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে/ওয়েবসাইটে প্রচারণার ছবি/ভিডিও
	(৩.২) বিজ্ঞপ্তি প্রচার (ইলেক্ট্রনিক/প্রিন্টমিডিয়া)	ডিইএমও, সিলেট	বিজ্ঞপ্তির কপি
	(৩.৩) লিফলেট/পুস্তিকা/পোস্টার/ফেস্টুনবিতরণ	ডিইএমও, সিলেট	লিফলেট/পুস্তিকা/পোস্টার/ফেস্টুন এর কপি ও বিতরণের তালিকা

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়ন কারী শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমানক
[৪]ভিসা যাচাই (অনলাইন)	(৪.১) ভিসা/চাহিদাপত্র যাচাই (অনলাইন)	ডিইএমও, সিলেট	ভিসা যাচাই সংক্রান্ত প্রতিবেদন
(৫) প্রবাসী কর্মী ও তার পরিবারের স্বার্থ সুরক্ষা ও কল্যাণ সংক্রান্ত	(৫.১) প্রবাসে মৃত কর্মীর মরদেহ দাফনে সহায়তা করা।	ডিইএমও, সিলেট	ডিইএমও, সিলেট এর বার্ষিক প্রতিবেদন
	(৫.২) মৃত প্রবাসী কর্মীর পরিবারের সদস্যদের আর্থিক অনুদান/ ক্ষতিপূরণ ও অন্যান্য পাওনাদি প্রাপ্তিতে সহায়তা করা।	ডিইএমও, সিলেট	ডিইএমও, সিলেট এর বার্ষিক প্রতিবেদন
	(৫.৩) প্রবাসী কর্মীর মেধাবী সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রাপ্তিতে সহায়তা করা।	ডিইএমও, সিলেট	ডিইএমও, সিলেট এর বার্ষিক প্রতিবেদন
(৬)বৈধ উপায়ে বৈদেশিক মুদ্রা প্রেরণে বিদেশগামী কর্মীদের উদ্বুদ্ধকরণ	(৬.১)উদ্বুদ্ধকরণ সভা/ব্রিফিং আয়োজন	ডিইএমও, সিলেট	সভার কার্যবিবরণী ও ছবি
	(৬.২)বৈধ উপায়ে রেমিটেন্স প্রেরণ বিষয়ক তথ্য ও টিভিসি/ভিডিও প্রচার। (সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম/ওয়েবসাইট)	ডিইএমও, সিলেট	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম/ওয়েবসাইটে প্রচারণার ছবি/ভিডিও/টিভিসি।

সংযোজনী-৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
বৈদেশিক কর্মসংস্থান বৃদ্ধিতে ও বিদ্যমান শ্রমবাজার সংরক্ষণে সহায়তা করা।	বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মীদের রেজিষ্ট্রেশন	জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	সময় সময় রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত নির্দেশনা ও জারিকৃত পরিপত্রানুযায়ী ডিইএমও, সিলেট হতে বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মীর রেজিষ্ট্রেশন করা হয়।
বৈদেশিক কর্মসংস্থান বৃদ্ধিতে ও বিদ্যমান শ্রমবাজার সংরক্ষণে সহায়তা করা।	বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মীদের ফিঙ্গার ইম্প্রেশন গ্রহণ	জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	সময় সময় বায়োমেট্রিক ফিঙ্গার ইম্প্রেশন সংক্রান্ত নির্দেশনা ও জারিকৃত পরিপত্র এবং সঠিক ভিসার প্রেক্ষিতে ডিইএমও, সিলেট হতে বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মীর ফিঙ্গার ইমপ্রেশন গ্রহণ করা হয়।
নিরাপদ অভিবাসন সংক্রান্ত বিধি বিধান প্রতিপালন পর্যবেক্ষণ	অভিযোগ নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ	জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো এবং ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মী/ প্রবাসী কর্মী / প্রবাসী কর্মীর পরিবার থেকে প্রাপ্ত অভিযোগ সমূহ নিষ্পত্তি করা জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো এর এখতিয়ারভুক্ত। এছাড়া কিছু কল্যাণ সংক্রান্ত কাজের অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তি করা ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের এখতিয়ারভুক্ত।
সচেতনতামূলক কার্যক্রম সম্পাদন (নিরাপদ অভিবাসন/ মধ্যস্বত্বভোগীর দৌরাত্ম হ্রাস/কোভিড-১৯ পরিস্থিতি মোকাবেলা সংক্রান্ত)	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে/ ওয়েবসাইটে নিরাপদ অভিবাসন সংক্রান্ত তথ্য ও ভিডিও চিত্র প্রচার	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ জেলা তথ্য অফিস, সিলেট।	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে নিরাপদ অভিবাসন এবং মধ্যস্বত্বশ্রেণীর দৌরাত্ম হ্রাসে টিভিসি/ ভিডিও /বিভিন্ন সচেতনতামূলক তথ্যের প্রচারণা জেলা তথ্য অফিসের মাধ্যমে করা হয়।
সচেতনতামূলক কার্যক্রম সম্পাদন (নিরাপদ অভিবাসন/ মধ্যস্বত্বভোগীর দৌরাত্ম হ্রাস/কোভিড-১৯ পরিস্থিতি মোকাবেলা সংক্রান্ত)	বিজ্ঞপ্তি প্রচার (ইলেক্ট্রনিক/প্রিন্ট মিডিয়া)	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে	নিরাপদ অভিবাসন এবং মধ্যস্বত্বশ্রেণীর দৌরাত্ম হ্রাসে সচেতনতামূলক বিজ্ঞপ্তি সামাজিক যোগাযোগ এর মাধ্যমে প্রচার করা হয়।
সচেতনতামূলক কার্যক্রম সম্পাদন (নিরাপদ অভিবাসন/ মধ্যস্বত্বভোগীর দৌরাত্ম হ্রাস/কোভিড-১৯ পরিস্থিতি মোকাবেলা সংক্রান্ত)	লিফলেট/পুস্তিকা/পোস্টার/ ফেষ্টুন বিতরণ	কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র(টিটিসি) এবং উপজেলা প্রশাসন ও ইউনিয়ন পরিষদ	উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে নিরাপদ অভিবাসন এবং মধ্যস্বত্বশ্রেণীর দৌরাত্ম হ্রাসে সচেতনতামূলক লিফলেট/পুস্তিকা/পোস্টার/ফেষ্টুন উপজেলা প্রশাসন, ইউনিয়ন পরিষদ এবং কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র(টিটিসি) এর সহায়তায় তৃণমূল পর্যায়ে পৌঁছানোর জন্য বিতরণ করা হয়।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রবাসী কর্মী ও তার পরিবারের স্বার্থ সুরক্ষা ও কল্যাণ সংক্রান্ত	প্রবাসে মৃত কর্মীর মরদেহ দাফনে সহায়তা করা।	ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড এবং বাংলাদেশ দূতাবাস সমূহ	মৃত প্রবাসী কর্মীর পরিবার হতে প্রাপ্ত আবেদন ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড এ প্রেরণের মাধ্যমে দূতাবাসের সহযোগিতায় মরদেহ দাফনে সহায়তা করা হয়।
প্রবাসী কর্মী ও তার পরিবারের স্বার্থ সুরক্ষা ও কল্যাণ সংক্রান্ত	মৃত প্রবাসী কর্মীর পরিবারের সদস্যদের আর্থিক অনুদান/ ক্ষতিপূরণ ও অন্যান্য পাওনাদি প্রাপ্তিতে সহায়তা করা।	ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	ডিইএমও, সিলেট এ মৃত প্রবাসী কর্মীর পরিবার কর্তৃক আর্থিক অনুদান/ক্ষতিপূরণ/অন্যান্য পাওনাদি প্রাপ্তিতে দাখিলকৃত কাগজপত্রাদি এর অনুমোদন ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড এর এখতিয়ারভুক্ত।
প্রবাসী কর্মী ও তার পরিবারের স্বার্থ সুরক্ষা ও কল্যাণ সংক্রান্ত	প্রবাসী কর্মীর মেধাবী সন্তানদের শিক্ষা বৃত্তি প্রাপ্তিতে সহায়তা করা।	ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	প্রবাসী কর্মীর মেধাবী সন্তানদের শিক্ষা বৃত্তি এর অনুমোদন ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড এর এখতিয়ারভুক্ত।
বৈধ উপায়ে বৈদেশিক মুদ্রা প্রেরণে বিদেশগামী কর্মীদের উদ্বুদ্ধকরণ	বৈধ উপায়ে রেমিটেন্স প্রেরণ বিষয়ক তথ্য ও টিভিসি/ভিডিও প্রচার। (সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম/ওয়েব সাইট)	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ জেলা তথ্য অফিস, সিলেট	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে বৈধ উপায়ে বৈদেশিক মুদ্রা প্রেরণ বিষয়ক তথ্য ও টিভিসি/ভিডিও জেলা তথ্য অফিসের মাধ্যমে প্রচার করা হয়।

সংযোজনী-৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

অফিসের নাম ঃ জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, সিলেট।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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
১ প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.................................২৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	-		
						অর্জন	১	-	-	-	-		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সহকারী পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	-		
						অর্জন	২৫%	-	-	-	-		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	-		
						অর্জন	১	-	-	-	-		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	২ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-	-		
						অর্জন	১	-	-	-	-		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন(স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিচালক	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১ ৩০/০৭/২৩	-	-	-	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক	-	লক্ষ্যমাত্রা	২৬/০৯/২৩	-	-	-	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-		
						অর্জন	-	-	-	২৮/০৬/২৪	-		বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...৪													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা	০৯/০৮/২৩	-	-	-	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..................২০(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম ৫ টি কার্যক্রম)													
৩.১ অংশীজন (stakeholders) সভা আয়োজন	-	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা	২০/০৯/২৩	-	-	-	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
৩.২ অভিযোগ ও সিসি ক্যামেরা স্থাপন করা	-	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
৩.৩ অত্র দপ্তরে সেবাসমূহ ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ডে প্রদর্শন করা	-	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
৩.৪ সেতন ও নিরাপদ অভিবাসনের লক্ষ্যে সচেতনতামূলক প্রচারনা	-	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
৩.৫ অত্র দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধে ইনহাউজ প্রশিক্ষণ।	-	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতিমান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	হালনাগাদ সংখ্যা	১০	০৪	০৩	০২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদ সংখ্যা	৫	০৪	০৩	০২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	০৪	০৩	০২
		[৩.১.২] কর্ম-পরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	৫	০৪	০৩	০২
		[৩.১.৩] কর্ম-পরিকল্পনা অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	২৮/০১/২৪	০৩	-
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	-	১৯/০৩/২৪	-

সংযোজনী ৬ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
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 ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকৃত	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সংখ্যা	০৫	-	-	০৪	০৩	০২	০১	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ।	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	০৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.৩] কর্মকর্তা কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৫	-	-	০৪	০৩	০২	০১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত		০৩	-	-	০৪	০৩	০২	০১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা।	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত		০৪	-	-	০২	০১	-	-	-

সংযোজনী ৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি 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
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	০৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিক হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	০৫	-	-	০৫	০৪	০৩	০২	০১
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	০৪	০৩	০২	০১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	০৫	-	-	০২	০১	-	-	-

সংযোজনী ৮ : তথ্য অধিকার 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
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 প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	-	-	-	-	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	-	-		-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালগ তৈরী/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	-	-	-	-	-	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩	-	-	০৩	০২	০১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩	-	-	০৩	০২	০১	-	-