



উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, খুলনা

এবং

রেস্টুর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা এর মধ্যে  
স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২৩- ৩০ জুন ২০২৪

## সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১২
পরিশিষ্ট খ: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্ম পরিকল্পনাসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৫
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৬
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮

## কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

খুলনা আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মাধ্যমে গত ৩ (তিন) বছরে ২২১৬ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে এবং একই সময়ে সময়োপযোগী বিভিন্ন বিষয়ে ৮৭১ জন কর্মকর্তার অংশগ্রহণে ৩০টি কর্মশালার আয়োজন করা হয়েছে। কেন্দ্রে ১টি ওয়েটিং রুম, ১টি ব্যাচেলর ডরমিটরি, ১টি স্টোর রুম, মোটরসাইকেল সেড, ১টি ছায়াতল (বিশ্রামাগার), ১টি শহীদ মিনার, প্রধান গেটের সামনে একটি ফুলের বাগান নির্মাণ করা হয়েছে। উপপরিচালকের পুরাতন বাংলোসহ অফিস আঙিনার ভিতর পুরাতন টিনসেড ভবন অপসারণ করা হয়েছে। বহুমুখী ভবনের ৬টি ওয়াশরুম সংস্কার করা হয়েছে। অডিটোরিয়াম, কনফারেন্স রুমসহ প্রশাসনিক ভবনের নিচতলায় টাইলস স্থাপন করা হয়েছে। ডরমিটরি ভবনের তিনপাশে ও বহুমুখী ভবনের সম্মুখে ডেন সংস্কারসহ পার্কিং টাইলস দ্বারা ঢেকে দেয়া হয়েছে। এ কেন্দ্রের বহুমুখী ভবনের ৪র্থ ও ৫ম তলার উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। কেন্দ্রের সম্প্রসারণের লক্ষ্যে ০.৬৬৭৬ একর জমি ক্রয়ের প্রক্রিয়া চলমান।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

পর্যাপ্ত ডরমিটরি সুবিধার অভাব। মহিলাদের জন্য পৃথক ডরমিটরি নেই। পর্যাপ্ত স্মার্ট ক্লাস রুম নেই। আধুনিক কম্পিউটার ল্যাব সুবিধার স্বল্পতা রয়েছে। প্রশিক্ষণার্থীদের যুগোপযোগী আইটি সুবিধার স্বল্পতা রয়েছে। মানসম্মত পর্যাপ্ত পরিবহন সুবিধা নেই। প্রশিক্ষণার্থীদের খেলাধুলার জন্য মাঠসহ শরীরচর্চার জন্য পর্যাপ্ত আধুনিক সরঞ্জাম নেই। প্রশিক্ষণার্থীদের নামাজ আদায়ের জন্য কেন্দ্রের অভ্যন্তরে সুবন্দোবস্ত নেই। প্রয়োজনীয় জনবল সংকট।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং সক্ষমতা অর্জনের জন্য অবকাঠামোগত উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রণীত পরিকল্পনা অনুসরণ করা। অনুষ্ণ সদস্যগণের যুগোপযোগী ও মানসম্মত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সক্ষমতা বৃদ্ধি। কেন্দ্র সম্প্রসারণের লক্ষ্যে ক্রয়ের প্রস্তাবিত ০.৬৬৭৬ শতাংশ জমির মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়ন করা।

২০২৩ - ২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

বিভিন্ন প্রশিক্ষণ ও কর্মশালার মাধ্যমে আনুমানিক ১২৫০ জন বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা। প্রশাসনিক, ডরমিটরি, আবাসিক ভবন ও অন্যান্য স্থাপনা স্থাপন, সংস্কার, রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত করা। দক্ষ মানবসম্পদ সৃষ্টির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য আধুনিক সুবিধা সম্বলিত বহুমুখী ভবনের ৪র্থ ও ৫ম তলার উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ অসমাপ্ত কাজ সম্পন্ন করা।

## প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে বৃপকল্প ২০৪১-এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, খুলনা

এবং

রেস্টুর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা এর মধ্যে ২০২৩ সালের  
জুন মাসের ----- তারিখে এ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো

এ চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ উল্লিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন-১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

### ১.১ রূপকল্প (Vision)

“জনস্বার্থে নিবেদিত, দেশপ্রেমিক, দক্ষ ও পেশাদার মানবসম্পদ সৃষ্টি”

### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

গুণগত প্রশিক্ষণ ও অবকাঠামোগত উন্নয়ন কর্মসূচির মাধ্যমে পাবলিক সেক্টরে দক্ষ ও পেশাদার মানবসম্পদ গড়ে তোলা।

### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

- ১) দক্ষ ও পেশাদার মানবসম্পদ সৃষ্টির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে ১২ গ্রেড থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন।
- ২) গুণগত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ১৩-২০ গ্রেড এবং আরপিএটিসি'র নিজস্ব কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন।
- ৩) ওয়ার্কশপ আয়োজনের মাধ্যমে মানব সম্পদের সক্ষমতা উন্নয়ন।
- ৪) প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

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

- ১) সরকারের বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে বিভিন্ন গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
- ২) কর্মকর্তাগণের সক্ষমতা উন্নয়নে কর্মশালা আয়োজন;
- ৩) যানবাহন, অফিস সরঞ্জামাদি ও অবকাঠামো উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
যোগাযোগী ও মানসম্মত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে বিভিন্ন সরকারি/আধা সরকারি/শায়ক্যপাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের অন্যান্য কর্মচারীগণের জন্য প্রশিক্ষণ (শ্রেণি ০৯-২০) সক্ষমতা বৃদ্ধি	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	সংখ্যা	৩৩০	৪০৭	৮০৬ জন	৭৭৫	৭৭৫	বিপিএটিসি, সরকারি ও বিভিন্ন অফিস	আরপিএটিসি ও বিপিএটিসির প্রতিবেদন, বিভিন্ন সময়ে প্রকাশিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন
ওয়ার্কশপ আয়োজনের মাধ্যমে মানবসম্পদ উন্নয়ন	আয়োজিত ওয়ার্কশপ	সংখ্যা	১২০	৩৭৪ (নে-জুন মাসের সম্ভাব্য অংশগ্রহণকারী ধরে)	৩৫০জন	২৫০	২৫০	বিপিএটিসি, সরকারি ও বিভিন্ন অফিস	রূপকল্প-২০৪৯, বিপিএটিসি ও আরপিএটিসির প্রতিবেদন, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন
আরপিএটিসির খুলনা নিজস্ব কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সক্ষমতা বৃদ্ধি	প্রশিক্ষণ ঘণ্টা	ঘণ্টা	৬০	৬০	৬০ঘণ্টা	৬০	৬০	বিপিএটিসি	বিপিএটিসি ও আরপিএটিসির প্রতিবেদন, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন
অবকাঠামোগত উন্নয়নের মাধ্যমে কেন্দ্রের সক্ষমতা বৃদ্ধি	সম্প্রসারিত বহুমুখী ভবনের ৪র্থ ও ৫ম তলা	ফ্লোর সংখ্যা	-	-	৪র্থ ও ৫ম তলা	-	-	গণপূর্ত বিভাগ, বিপিএটিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	বিপিএটিসির প্রতিবেদন, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অভ্যর্থন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪						প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	মন্তব্য
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
১	৭০	৩	৪	৫	৬	৭	৪	২	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১৫	১৬	১৭	
[১] প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে ১২ গ্রেড থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন	২৪.০০	[১.১] ৯ম থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের জন্য প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তার সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	১৪.০০	৪৫	১৫১	১৫৪	১৫৩	১৫২	১৫১	১৫০	১৬০	১৮০		
		[১.২] ১০-১২ গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্স।	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	১০.০০	১৪৩	১৭২	২৪০	২৩৯	২৩৭	২৩৮	২৩৬	২৩৬	২৪৫	২৫০	
[২] প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে ১৩-২০ গ্রেড এবং আরপিএটিসি'র নিজস্ব কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন	২০.০০	[২.১] ১৩-১৬ তম গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্স।	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	০৮.০০	১৮৩	৩২৬	৩২৮	৩২৬	৩২৬	৩২৬	৩২৬	৩৪০	৩৫০		
		[২.২] ১৭-২০ তম গ্রেডের কর্মচারীদের মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স।	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	০৮.০০	১১৯	১৫৬	১৫৯	১৫৮	১৫৭	১৫৭	১৫৬	১৫৬	১৬০	১৬৫	
[৩] ওয়ার্কশপ আয়োজনের মাধ্যমে মানব সম্পদের সক্ষমতা উন্নয়ন	১৬.০০	[২.৩] আরপিএটিসি খুলনার কর্মচারিগণের জন্য ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	সমষ্টি	ঘণ্টা	০৪.০০	৬০	৬০	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৬০	৬০		
		[৩.১] ৯ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারীদের নিয়ে ওয়ার্কশপ আয়োজন	আয়োজিত ওয়ার্কশপ	সমষ্টি	সংখ্যা	০৮	৪	১০	১০	-	-	-	-	-	১০	১০	প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি অনুযায়ী
[৪] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১০.০০	[৩.২] ওয়ার্কশপ অংশগ্রহণকারী নিশ্চিতকরণ	অংশগ্রহণকৃত কর্মকর্তা	সমষ্টি	সংখ্যা	০৮	১৩০	৩৭৪	৪২০	৪১৮	৪১৬	৪১৪	৪১২	৪২২	৪২৫		
		[৪.১] বহুমুখী ভবনের অসমাপ্ত কাজ সম্পন্নকরণ	নির্মিত ৪র্থ ও ৫ম তলা	তারিখ	তারিখ		-	-	১৫ মে, ২০২৪	১৮ মে, ২০২৪	২০ মে, ২০২৪	২২ মে, ২০২৪	২৫ মে, ২০২৪	২৫ মে, ২০২৪			৪র্থ ও ৫ম তলার কাজ সমাপনান্তে



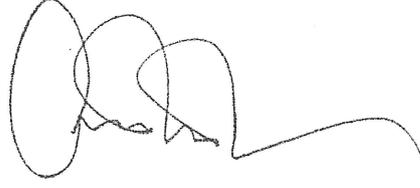
আমি, উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, খুলনা হিসেবে রেস্তর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, রেস্তর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা হিসেবে উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, খুলনা এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

মহাঃ মসুদে উদ্দীন

(উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, খুলনা); তারিখ



20 জুন 2026

(রেস্তর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা)

তারিখ

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

APA	Annual Performance Agreement
BPATC	Bangladesh Public Administration Training Centre
RPATC	Regional Public Administration Training Centre
NIS	National Integrity Strategy
ICT	Information & Communication Technology
CC	Citizen Charter
RTI	Right to Information
GRS	Grievance Redress System

সংযোজনী- ২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	[১.১] ৯ম থেকে তদুর্ধ্ব শ্রেণীর কর্মকর্তাদের জন্য প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তার সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, খুলনা	অবমুক্তি আদেশ
২	[১.২] ১০-১২ শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, খুলনা	অবমুক্তি আদেশ
৩	[২.১] ১৩-১৬ তম শ্রেণীর কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, খুলনা	অবমুক্তি আদেশ
৪	[২.২] ১৭-২০ তম শ্রেণীর কর্মচারীদের মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, খুলনা	অবমুক্তি আদেশ
৫	[২.৩] আরপিএটিসি খুলনা'র কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, খুলনা	সম্মানী প্রাপ্তি স্বীকারপত্র
৬	[৩.১] ৯ম ও তদুর্ধ্ব শ্রেণীর কর্মচারীদের নিয়ে ওয়ার্কশপ আয়োজন	আয়োজিত ওয়ার্কশপ	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, খুলনা	হাজিরা সীট
৭	[৩.২] ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারী নিশ্চিতকরণ	অংশগ্রহণকৃত কর্মকর্তা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, খুলনা	অবমুক্তি আদেশ
৮	[৪.৫] বহুমুখী ভবনের অসমাপ্ত কাজ সম্পন্নকরণ	নির্মিত ৪র্থ ও ৫ম তলা	প্রশাসন শাখা, আরপিএটিসি, খুলনা	গণপূর্ত বিভাগ কর্তৃক হস্তান্তর পত্র
৯	[৪.৪] ব্যাচেলর ডরমিটারের জন্য ওয়াশ রক ও কিচেন নির্মাণ	নির্মিত ওয়াশরক ও কিচেন	অর্থ-প্রশাসন শাখা, অধিশাখা, আরপিএটিসি, খুলনা	ওয়াশ রক সম্পন্নের প্রত্যয়নপত্র/ ছবি
১০	[৪.২] বহুমুখী ভবনের ৪র্থ ও ৫ম তলার জন্য প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র ক্রয়	ক্রয়কৃত আসবাবপত্র	প্রশাসন শাখা, আরপিএটিসি, খুলনা	প্রত্যয়নপত্র/ ক্রয় রশিদ
১১	[৪.৩] প্রশাসনিক ও ডরমিটারি ভবন উন্নয়ন রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা	প্রশাসন শাখা, আরপিএটিসি, খুলনা	কাজ সমাপ্তির প্রত্যয়নপত্র
১২	[৪.১] যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত	রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতকৃত যানবাহন	প্রশাসন শাখা, আরপিএটিসি, খুলনা	কাজ সমাপ্তির প্রত্যয়নপত্র

সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেড এবং ১০ম থেকে ২০তম গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্স/ ওয়ার্কশপ আয়োজন	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা	বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অফিসদপ্তর এর কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
ভৌত কাজ	বাস্তবায়িত কাজ	BPATC, PWD, জেলা পরিষদ, আরপিএটিসি, খুলনা	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ

পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৯

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধ্যচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪  
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, খুলনা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪								মন্তব্য
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা</b>														
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১				
১.২ সশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা		২টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	০	১	০				
১.৩ শূদ্ধ্যচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা		৪টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১				
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (যাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অফিসে মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা) ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ		২টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		৩১ ডিসেম্বর ২০২৩		৩০ জুন ২০২৪				
<b>২. কর্মের ক্ষেত্রে শূদ্ধ্যচার</b>														
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ কর্ম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	স্বাটমুদ্রাস্বাক্ষরিক	৩১ জুলাই ২০২৩খ্রি.	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন				৩১ জুলাই ২০২৩খ্রি.				
<b>৩. শূদ্ধ্যচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম</b>														
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মচারী	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০%	৪০%	৬০%	৮০%				

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪  
(মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪			
						অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১০০%	১০০%	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ চালু রাখা	সংখ্যা	৫	৮	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন সোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	১০	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৮/০৪/২৪	০৫/০৫/২৪	১২/০৫/২৪
০৪	[৪.১] ই-নগির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৭	৮	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-

সংযোজনী ৬: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক সংখ্যা	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	৪.	৫	৬	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	-
		[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থের সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৩	২	১	-	-
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি মানের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অফিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত %									
		[১.১.২] যদি কোন দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোন অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	সংখ্যা	১২							
সক্ষমতা অর্জন	১০	[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩							
		[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধাব্দিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধাব্দিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫							
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধাব্দিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধাব্দিকীতে একটি)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫							

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

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	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	৬০%	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রসঙ্গিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	০৪			০১-১২-২০২৩ থেকে ৩১-১২-২০২৩	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-	
		[২.২] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			০১-০৫-২০২৪ থেকে ৩১-০৫-২০২৪	১৫-০৬-২০২৪	৩০-০৬-২০২৪	-	-	
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬				৩	২	১	-	-
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রসঙ্গিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪				২	১	-	-	-