



উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, চট্টগ্রাম

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২১ - ৩০ জুন, ২০২২

সূচিপত্র

| বিষয় | পৃষ্ঠা নং |
|--|-----------|
| কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ৩ |
| প্রস্তাবনা | ৫ |
| সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি | ৬ |
| সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব | ৭ |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | ৯ |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ | ১৪ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি | ১৬ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | ১৮ |
| সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ | ২০ |
| সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ | ২৩ |
| সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ | ২৪ |
| সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ | ২৫ |
| সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ | ২৬ |

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

- আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, চট্টগ্রামের মাধ্যমে এপ্রিল ১৯৮৪ থেকে মে ২০২১ পর্যন্ত মোট ৩৩,০১৪ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
- চলমান অতিমারী পরিস্থিতির মধ্যেও আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, চট্টগ্রামে ৬২২জন বিভিন্ন গ্রেডের সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
- ১৩-১৬ গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য ২৮ মার্চ, ২০২১ থেকে ৮ এপ্রিল ২০২১ মোট ১২ দিনের অর্থ ব্যবস্থাপনা কোর্স এবং ৯ম থেকে তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাগণের জন্য ৪ এপ্রিল ২০২১ থেকে ১৫ এপ্রিল ২০২১, মোট ১২ দিনের কমিউনিকেশন ইংলিশ কোর্সের ক্লাস কার্যক্রম, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন, লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ, ফলাফল ঘোষণা ইত্যাদি সম্পূর্ণ অনলাইন ভিত্তিতে পরিচালনা করা হয়।
- দাপ্তরিক প্রয়োজনে সেবা/ দ্রব্য কেনাকাটায় পিপিএ-২০০৬ এবং পিপিআর ২০০৮ অনুসরণ করা।
- কেন্দ্রের একাডেমিক কাম অফিসার্স ডরমিটরি কাম স্টাফ কোয়ার্টার এর ৭ম তলার উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণের কাজ প্রায় সম্পন্ন এবং লিফট স্থাপনের কাজ প্রক্রিয়াধীন আছে।
- কেন্দ্রের বিভিন্ন ক্লাস রুম সংস্কার কাজের মাধ্যমে আরো ব্যবহার উপযোগী করে আধুনিকায়ন করা হয়।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

- অপ্রতুল কর্মচারী, ডরমিটরি, ক্লাস রুম এবং আইটি সাপোর্ট দিয়ে গ্রেড ভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সময়মত মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদান ও কর্মশালা আয়োজন।
- বিদ্যমান অবকাঠামোগত, প্রাতিষ্ঠানিক এবং প্রশিক্ষণ সুবিধাদির ভিত্তিতে পূর্বের তুলনায় বেশী সংখ্যক বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের সময়মত প্রশিক্ষণ প্রদান।
- বিদ্যমান আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতার ভিত্তিতে প্রশিক্ষণের গুণগত মান বৃদ্ধি।
- প্রশিক্ষণের জন্য অপেক্ষমান বিভিন্ন পর্যায়ের সকল গ্রেডের কর্মচারীদের সময়মত প্রশিক্ষণ প্রদান।
- অবকাঠামোগত উন্নয়ন ও পর্যাপ্ত পরিবহন সুবিধা নিশ্চিত করা।
- প্রশিক্ষণার্থীদের শরীরচর্চা ও খেলাধুলার জন্য মাঠ নেই

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং সক্ষমতা অর্জনের জন্য অবকাঠামোগত উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রণীত মাস্টার প্ল্যান অনুসরণ।
- অনুষদ সদস্যগণের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও নিয়মিতভাবে সময়োপযোগী মানসম্মত আইটি ভিত্তিক ও অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রদান।
- প্রাতিষ্ঠানিক উপযুক্ততা বৃদ্ধি ও পর্যাপ্ত সংখ্যক জনবলের লক্ষ্যে অর্গানোগ্রাম হালনাগাদ ও যুগোপযোগীকরণ ও শূন্য পদে কর্মচারী পদায়ন।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের ১,০২৫ জন প্রশিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে
- বিভিন্ন বিষয়ের উপরে ১০ টি কর্মশালা আয়োজন করা হবে।
- অফিসার্স কোয়ার্টার ও স্টাফ ডরমিটরি সংস্কার

প্রস্তাবনা

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, চট্টগ্রামের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা, সুশাসন সুসংহতকরণ এবং সম্পদের সঠিক ব্যবহারের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২২ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে

উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, চট্টগ্রাম

এবং

রেস্টুর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা-এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ১৭ তারিখে এ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো

এ চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ উল্লিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১ :

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প:

জনস্বার্থে নিবেদিত, দেশপ্রেমিক, দক্ষ ও পেশাদার মানবসম্পদ সৃষ্টির জন্য আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হিসেবে গড়ে তোলা।

১.২ অভিলক্ষ্য:

গুণগত প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন কর্মসূচির মাধ্যমে যোগ্য ও পেশাদার মানবসম্পদ গড়ে তোলা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক নির্ধারিত, সর্বোচ্চ ৫টি):

- ১) প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে ১২ থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতা উন্নয়ন
- ২) প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে ১৩-২০ গ্রেড এবং আরপিএটিসি'র নিজস্ব কর্মচারীদের সক্ষমতা উন্নয়ন
- ৩) প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
- ৪) ওয়ার্কশপ আয়োজনের মাধ্যমে মানব সম্পদের সক্ষমতা উন্নয়ন

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, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।
- ২) মানসম্মত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সরকারের স্থানীয় পর্যায়ে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি ও জনসেবার মানসিকতা তৈরি
- ৩) কর্মী ব্যবস্থাপনা এবং
- ৪) যানবাহন, অফিস সরঞ্জামাদির রক্ষণাবেক্ষণ ও অবকাঠামো উন্নয়ন

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | একক | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র |
|--|----------------------------------|--------|--------------|---------|--------------|-----------|---------|---|--|
| | | | ২০১৯-২০ | ২০২০-২১ | | ২০২১-২২ | ২০২২-২৩ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ |
| চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের সরকারী কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | অংশগ্রহণকারী কর্মচারীর সংখ্যা | সংখ্যা | ৭৬৮ | ৬২২ | ৯০০ | ৯০০ | ১০০০ | বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র | আরপিএটিসি চট্টগ্রাম থেকে বিভিন্ন সময়ে প্রেরিত বিভিন্ন প্রতিবেদন, বিপিএটিসির প্রতিবেদন, বিভিন্ন সময়ে প্রকাশিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন |
| ওয়ার্কশপ/সেমিনার/ সিম্পোজিয়াম আয়োজন | অংশগ্রহণকারী কর্মচারীর সংখ্যা | সংখ্যা | | ১৭১ | ২৫০ | ২৫০ | ৩০০ | বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র | আরপিএটিসি চট্টগ্রাম থেকে বিভিন্ন সময়ে প্রেরিত বিভিন্ন প্রতিবেদন, বিপিএটিসির প্রতিবেদন, বিভিন্ন সময়ে |

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূত্রের মান | প্রকৃত অর্জন | | সাক্ষরতার/নির্দেশক ২০২১-২২ | | | | | প্রক্ষেপণ | |
|--|---------------|---|--|-------------|--------|-------------------------|--------------|----------|----------------------------|-----------|----------|----------|-------------------|-----------|-----------|
| | | | | | | | ২০১৯-২০ | ২০২০-২১ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | প্রক্ষেপণ |
| ১ | ৭০ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ২০২১-২২ | ২০২৩-২৪ |
| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি) | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে ১২ থেকে তদুর্ধ্ব শ্রেণীর সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন | ২৪.০০ | শিডিউল সার্ভিসের কর্মকর্তাদের জন্য বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স | প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৯.০০ | ২৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ২৫ | ২০ | ৫০ | ৫০ | ৫০ |
| | | ৯ম থেকে তদুর্ধ্ব শ্রেণীর কর্মকর্তাদের জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্স। | প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৮.০০ | ৮৫ | ১৫০ | ১৩৫ | ১২০ | ৮৫ | ৩০ | ১৬০ | ১৮০ | ১৮০ |
| | | ১০-১২ শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্স। | প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী | সমষ্টি | সংখ্যা | ৭.০০ | ১৩৭ | ২৫০ | ২২৮ | ২০০ | ১৩৭ | ১৫০ | ২৬০ | ৩০০ | ৩০০ |
| [২] প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে ১৩-২০ শ্রেণি এবং আরপিএটিসি'র নিজস্ব কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন | ২০.০০ | ১৩-১৬ তম শ্রেণীর কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্স | প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারী | সমষ্টি | সংখ্যা | ১০.০০ | ১৩২ | ২২৫ | ২২০ | ১৯৬ | ১৩২ | ১৪৭ | ২৯০ | ২৯০ | ২৯০ |
| | | ১৭-২০ তম শ্রেণীর কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্স | প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ০৬.০০ | ৯৭ | ১৫০ | ১৩৫ | ১২০ | ৯৭ | ৯০ | ১৫০ | ১৫০ | ১৫০ |
| | | আরপিএটিসি'র নিজস্ব সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ | কর্ম ফাঁটা | সমষ্টি | সময় | ০৪.০০ | ৬০ ঘণ্টা | ৬০ ঘণ্টা | ৫৪ ঘণ্টা | ৪৮ ঘণ্টা | ৪২ ঘণ্টা | ৩৬ ঘণ্টা | ৬০ ঘণ্টা | ৬০ ঘণ্টা | ৬০ ঘণ্টা |

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২ | | | | | প্রক্ষেপণ | প্রক্ষেপণ | | |
|---------------------------------|---------------|-----------|------------------|--|--|------------------------|--------------|---------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | | | | | ২০২১-২২ | ২০২০-২১ | অর্জন | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | ২০২১-২২ | | | ২০২০-২১ | |
| [৩]প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি | ১৬.০০ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৬ | ৬ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | | |
| | | | | | | | | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ |
| | | | | অফিসার কোয়ার্টার রিনোভেশন | বাস্তবায়িত উন্নয়ন কার্যক্রম | সম্পাদিত কাজ | তারিখ | ২.০০ | - | চলমান | ২৪ জুন ২০২২ | ২৬ জুন ২০২২ | ২৮ জুন ২০২২ | ২৯ জুন ২০২২ | ২৯ জুন ২০২২ | ২৯ জুন ২০২২ | ২৯ জুন ২০২২ |
| | | | | ডরমিটরি উন্নয়ন রক্ষণাবেক্ষন ও মেরামত | ডরমিটরি রক্ষণাবেক্ষন কর্ম সংখ্যা | সম্পাদিত কাজ | তারিখ | ২.০০ | - | কাজ করা হয়েছে | ২০ এপ্রিল ২০২২ | ২০ মে ২০২২ | ২০ মে ২০২২ | ২০ মে ২০২২ | ২০ মে ২০২২ | ২০ মে ২০২২ | ২০ মে ২০২২ |
| | | | | লাইব্রেরি রিনোভেশন | বাস্তবায়িত উন্নয়ন কার্যক্রম | সম্পাদিত কাজ | তারিখ | ২.০০ | - | কাজ করা হয়েছে | ২০ এপ্রিল ২০২২ | ২০ মে ২০২২ | ২০ মে ২০২২ | ২০ মে ২০২২ | ২০ মে ২০২২ | ২০ মে ২০২২ | ২০ মে ২০২২ |
| | | | | বাউনডারী ওয়াল অপসারণ ও নির্মাণ | বাস্তবায়িত উন্নয়ন কার্যক্রম | সম্পাদিত কাজ | তারিখ | ২.০০ | - | কাজ করা হয়েছে | ২০ এপ্রিল ২০২২ | ২০ মে ২০২২ | ২০ মে ২০২২ | ২০ মে ২০২২ | ২০ মে ২০২২ | ২০ মে ২০২২ | ২০ মে ২০২২ |
| | | | | গ্রন্থাগারের জন্য পুস্তক ক্রয় (শিরোনাম) | ক্রয়কৃত শিরোনাম সংখ্যা | সমাপ্তি | তারিখ | ২.০০ | - | চাহিদানুযায়ী ক্রয় করা হয়েছে | ২২ মার্চ ২০২২ |
| | | | | স্বাভাবিক/স্বাভাবিক সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা | স্বাভাবিক সম্পত্তির হালনাগাদকৃত তালিকা | হালনাগাদকৃত তালিকা | তারিখ | ২.০০ | - | - | ২১ ফেব্রুয়ারি ২২ / ২২ |
| | | | | হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা | অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদকৃত তালিকা | হালনাগাদকৃত তালিকা | তারিখ | ২.০০ | - | - | ২৫ ফেব্রুয়ারি ২২ / ২২ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | গণ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২ | | | | | | প্রক্ষেপণ | প্রাপ্তি |
|--|---------------|---|---|-------------|--------|------------------------|--------------|------|------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|-----|-----------|----------|
| | | | | | | | ২০২১-২২ | ২০ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | | |
| ১ | ৭০ | অবাবহৃত/অকেজো মালামাল ও টিনসেড বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তিকরণ | ৪ | ৫ | ৬ | ৬ | ২০২১-২২ | ২০ | ১০০% | ৯০% | ৬০% | ১৪ | ২০২১-২২ | ১৬ | | |
| [৪] ওয়ার্কশপ আয়োজনের মাধ্যমে মানব সম্পদের সক্ষমতা উন্নয়ন | ১০.০০ | বিভিন্ন শ্রেণীর কর্মচারীদের নিয়ে ওয়ার্কশপ আয়োজন ওয়ার্কশপ অংশগ্রহণকারী নিশ্চিতকরণ | ওয়ার্কশপ আয়োজন কর্মসূচী/কর্মচারীদের অংশগ্রহণ | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | ৪ | ১০০% | ৯৫% | ৯২% | ১০০% | ০৪ মার্চ | ১২ | ১৫ | | |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরপারকরণ | ৩০ | ১) সুদৃষ্টির কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ২) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ৩) ভগ্ন অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | সুদৃষ্টির কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত ভগ্ন অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | ১৭১ | ২৩০ | ২০০ | ১৭১ | ১৫০ | ১৫০ | ৩০০ | ৩৫০ | | |

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২ | | | | | | প্রক্ষেপণ | প্রক্ষেপণ |
|---------------------|---------------|-----------|------------------|-------------|-----|------------------------|--------------|---------|--------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|----|-----------|-----------|
| | | | | | | | ২০১৯-২০ | ২০২০-২১ | অসামর্য | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | | |
| ১ | ৭০ | | | | | | ৭ | ৭ | ১০ | ১২ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ২০২১-২২ | ২০২০-২১ |
| | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

বাস্তবায়িত

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

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

স্বাক্ষরিত:



২৭, ০৬, ২০২১

(উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র,
চট্টগ্রাম);

তারিখ



১৭ জুন, ২০২১

(রেস্তুর, 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 |

| | | | | |
|----|--|------------------------------------|---|--|
| ১৩ | ই-নথি কোর্স (গ্রেড১০-১২) | প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা | প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম |
| ১৪ | মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স (গ্রেড৩৩-১৬) | প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা | প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম |
| ১৫ | অফিস ব্যবস্থাপনা ও আইসিটি কোর্স (গ্রেড৩৩-১৬) | প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা | প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম |
| ১৬ | অর্থ ব্যবস্থাপনা কোর্স (গ্রেড৩৩-১৬) | প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা | প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম |
| ১৭ | আচরণ ও শৃঙ্খলা কোর্স (গ্রেড৩৩-১৬) | প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা | প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম |
| ১৮ | তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) কোর্স (গ্রেড৩৩-১৬) | প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা | প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম |
| ১৯ | ই-নথি কোর্স (গ্রেড৩৩-১৬) | প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা | প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম |
| ২০ | মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স (গ্রেড১৭-২০) | প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা | প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম |

সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|--|------------------------------------|--|--|
| ৯ম বাতর্দুর্ক গ্রোড এবং ১০ম থেকে ২০তম গ্রোডের কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্স/ ওয়ার্কশপ আয়োজন | প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা | বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অধিদপ্তর এর কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ | নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ |
| | বাস্তবায়িত কাজ | BPATC, PWD, অরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ |

পরিশিষ্ট ২ঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৮

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, চট্টগ্রাম

| কর্মক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের যুক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অবধি লক্ষ্যমাত্রা | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | 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 |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক স্ববস্থা.....২৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ৪ | সংখ্যা | উপপরিচালক, আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | ৪ টি | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিকান্ড বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিকান্ড | ৬ | % | উপপরিচালক, আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | উপপরিচালক, আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | ২ টি | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ০ | ২ | ০ | ২ | | | |
| ১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | উপপরিচালক, আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | ২ টি | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ০ | ২ | ০ | ২ | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (ক) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ, খ) আরপিএটিসি, চট্টগ্রামে সুবায়ন ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ, গ) পরিচ্ছন্ন কর্মীদের জন্য sop গ্রহণ, ঘ) প্রশিক্ষণার্থী ও আরপিএটিসি, চট্টগ্রামের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মিত স্বাস্থ্য পরীক্ষাকরণ | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ৩ | সংখ্যা ও তারিখ | সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী আরপিএটিসি চট্টগ্রাম | ৪ টি | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১ | ৩১ ডিসেম্বর ২০২১ | ৩১ মার্চ ২০২২ | ৩০ জুন ২০২২ | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | মন্তব্য |
|--|---|------------|------------|--|----------------------------------|---|------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|-----------|---------------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | |
| ১. ৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ২ কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ৩ ৪ | ৪ তারিখ | ৫ সহঃ পরিচালক (জের্ণ ও প্রশাসন), আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | ৬ | ৭ লক্ষ্যমাত্রা | ৮ ২৫ জুন ২০২১ | ৯ ১৭ অক্টোবর ২০২১ | ১০ ১৬ জানুয়ারি ২০২২ | ১১ ১১ এপ্রিল ২০২২ | ১২ ১২ | ১৩ ১৭ জুলাই ২০২২ |
| ১. ৭ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ৩ প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | ৩১ মে ২০২২ | ৩১ মে ২০২২ | | | | | | | |
| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার | | | | | | | | | | | | |
| ২. ১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ৪ ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৪ | তারিখ | ৩১ জুলাই ২০২১ | ৩১ জুলাই ২০২১ | | | | | | | |
| ৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম | | | | | | | | | | | | |
| ৩. ১ সমাপ্ত হওয়া প্রশিক্ষণের প্রশিক্ষার্থীদের কোর্স মূল্যায়ন ও মতামত গ্রহণ এবং পরবর্তী কোর্সের উন্নয়নে যুক্তিসংগত বিষয়গুলোর সমীক্ষাকরণ | ৪ মূল্যায়ন ও মতামত গৃহীত এবং বাস্তবায়িত | ৪ | সংখ্যা | ২০ টি | ২০ টি | | | | | | | |
| ৩. ২ দুর্নীতি বিরোধী Flyers প্রকাশ ও বিতরণ | ৪ প্রকাশিত ও বিতরণকৃত | ৪ | সংখ্যা | ৫ টি | ৫ টি | | | | | | | |
| ৩. ৩ কোর্স সমাপ্তির ১৫ কর্ম দিবসের | ৪ মাসিক প্রতিবেদনে | ৪ | সংখ্যা | ৩১ টি | ৩১ টি | | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের মাধ্যমে যন্ত্রপাতি ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | 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 |
| মধ্যে কোর্সের হিসাব সমন্বয় | প্রকাশিত | | | আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৪ ছোট ছোট গ্রুপ নিয়ে দুর্নীতি বিরোধী সভা আয়োজন | দুর্নীতি বিরোধী সভা আয়োজনকৃত | ৪ | সংখ্যা | উপপরিচালক, আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | ৪টি | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | | | |
| ৩.৫ মাস সেরা কর্মচারী নির্বাচন ও পুরস্কার প্রদান | পুরস্কারপ্রাপ্ত কর্মচারী | ৪ | উপস্থিত কর্মচারী | উপপরিচালক, আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম | ১২টি | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | শতভাগ | শতভাগ | শতভাগ | শতভাগ | শতভাগ | | |

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

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২ | | |
|------|---|--|-----------------------------------|------------------------|------------------------|------------|------------|
| | | | | | অসাধারণ | উত্তম | চলতি মান |
| ০১ | [১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি | [১.১.১] ই-মাইলে নোট নিম্পত্তিকৃত | % | ১৫ | ১০০% | ৮০% | ৬০% |
| ০২ | [২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত [২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত | হালনাগাদের সংখ্যা | ১০ | ৮ | ৩ | ২ |
| ০৩ | [৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত [৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত | প্রশিক্ষণের সংখ্যা সভার সংখ্যা | ৫ | ৮ | ৩ | ২ |
| 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 | ১৩/০১/২০২২ | ২০/০১/২০২২ | ২৭/০১/২০২২ |
| | | | তারিখ | ৫ | ২৮/২/২০২২ | ১৫/০৩/২০২২ | ১৫/০৪/২০২২ |

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২০ | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২১ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২ | | | | | |
|---------------------------|-----|--|---|---------------------------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|------|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | |
| | | | | | | | | | | | | | ১০০% |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | |
| প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা | ৫ | [২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ | [২.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত | হালনাগাদের সংখ্যা | ৫ | - | - | ৩ | ৯০% | ৮০% | ৭০% | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | % | ৮ | - | - | ৮০% | ৯০% | ৭০% | ৬০% | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | [২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন | [২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | প্রশিক্ষণের সংখ্যা | ৫ | - | - | ৩ | ৯০% | ৭ | ৯ | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | [২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ | [২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত | প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা | ৩ | - | - | ৩ | ৯০% | ৭ | ৯ | - | |
| | | [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা | [২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত | সভার সংখ্যা | ৪ | - | - | ২ | ৯০% | ৭ | ৯ | - | |

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০ | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২ | | | | চলতি মাসের নিম্নে |
|---------------------------|-----|--|---|--------------------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৬ | ৬ | ৭ | ৯ | ৯০% | ৯২ | ৯৩ | ৯০% | ৬০% |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ১০ | [১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | % | ৫ | - | - | ৯০% | ৯০% | ৯০% | ৯০% | - |
| | | [১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ | [১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত | হালনাগাদের সংখ্যা | ৫ | - | - | ৩ | - | - | - | - |
| সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ | ১৫ | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | প্রশিক্ষণের সংখ্যা | ১০ | - | - | ৩ | ২ | ১ | ১ | - |
| | | [২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সম্বন্ধে অবহিতকরণ সভা আয়োজন | [১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত | সভার সংখ্যা | ৫ | - | - | ১ | - | - | - | - |

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০ | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২ | | | | | |
|-----------------------|-----|---|---|--------------------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|------------|------------|------------|-------------------|-----|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০% | 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 | | | | ৯০% | ৯০% | ৯১% | ৯০% | ৬০% |
| | | [১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | [১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ | | | | ১০-০১-২০২১ | ১০-০১-২০২১ | ১০-০১-২০২১ | ১০-০১-২০২১ | - |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি | ১৫ | [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ | [১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ | | | | ১৫-১০-২০২১ | ১৫-১০-২০২১ | ১৫-১০-২০২১ | - | |
| | | [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল তৈরি/ হালনাগাদকরণ | [১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত | তারিখ | ০৩ | | | | | ১০-০১-২০২১ | ১০-০১-২০২১ | ১০-০১-২০২১ | - |
| | | [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ | [১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | কার্যক্রমের সংখ্যা | ০৩ | | | | | ১ | ১ | ১ | - |
| | | [১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | প্রশিক্ষণের সংখ্যা | ০৩ | | | | ১ | ১ | ১ | - | |