উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী

এবং

রেক্টর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা

এঁর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২৩ – ৩০ জুন ২০২৪

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা নম্বর
০১	কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
০২	প্রস্তাবনা	০৪
০৩	সেকশন-১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী	০৫
০৪	সেকশন-২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	০৬
০৫	সেকশন-৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	০৭
০৬	সংযোজনী- ০১: শব্দসংক্ষেপ	১০
০৭	সংযোজনী- ০২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১
০৮	সংযোজনী- ০৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
০৯	সংযোজনী- ০৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৬
১০	সংযোজনী- ০৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮
১১	সংযোজনী- ০৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৯
১২	সংযোজনী- ০৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২০
১৩	সংযোজনী- ০৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২১

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমুহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্স ও ওয়ার্কশপের মাধ্যমে বিগত তিন বছরে সর্বমোট ৩৩৭৯ জন কর্মকর্তা / কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এসব প্রশিক্ষণ কোর্সের মধ্যে রয়েছে মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স,আইসিটি কোর্স, অফিস ব্যবস্থাপনা ও আইসিটি কোর্স, ই-নথি কোর্স, কমিউনিকেটিভ ইংলিশ কোর্স, অর্থ ব্যবস্থাপনা কোর্স,আচরণ ও শৃঙ্খলা কোর্স। তন্মধ্যে ৯ম হতে তদুর্ধ্ব গ্রেড ১৪৮৪ জন (৪৯৬ জন প্রশিক্ষন ও ৯৮৮জন কর্মশালা), ১০ম হতে ১২ গ্রেড- -৭৬২ জন, ১৩তম হতে ১৬তম গ্রেড -৭১৪ জন, ১৭তম হতে ২০ তম গ্রেড- ৪১৯ জন কর্মচারী বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ কোর্স, সেমিনার / ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণ করেন। এছাড়া, প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলার উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ, কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন, নিজস্ব কর্মচারীদের ৬০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণ প্রদান, দাপ্তরিক ক্রয়ে ই-জিপি চালুকরণ, সীমানা প্রাচীর, লাইব্রেরী সংস্কার প্রভৃতি বিগত তিন বছরের প্রধান প্রধান অর্জনের অন্তর্ভুক্ত।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- অপ্রতুল ডরমিটরি ও মহিলা প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য পৃথক ডরমিটরির ব্যবস্থা করা;
- বিদ্যমান জনবল, অবকাঠামো এবং প্রশিক্ষণ সুবিধাদির ভিত্তিতে পূর্বের তুলনায় অনেক বেশি সংখ্যক কর্মচারীদের মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদান;
- অবকাঠামোগত উন্নয়ন এবং প্রশিক্ষণার্থী ও অতিথি বক্তাদের জন্য পর্যাপ্ত পরিবহন সুবিধা নিশ্চিতকরণ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- একটি মাস্টারপ্লান প্রণয়নের মাধ্যমে আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র রাজশাহীর প্রাতিষ্ঠানিক ও প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধি
- অনুষদ সদস্যগণের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও নিয়মিতভাবে সময়োপযোগী মানসম্মত দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান।
- যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদানের নিমিত্ত স্মার্ট ক্লাসরুম স্থাপন।

২০২৩ - ২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র রাজশাহীর মাধ্যমে বিভিন্ন গ্রেডের ১২৩০ জন কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান;
- প্রশাসনিক ভবনের লিফট সংযোজনসহ ৫ম তলার উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ
- নিজস্ব কর্মচারীদের বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান;

প্রস্তাবনা

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র রাজশাহীর প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, সচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা, সুশাসন সুসংহতকরণ এবং সম্পদের সঠিক ব্যবহাররের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে

উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী

এবং

রেক্টর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে এ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো

এ চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ উল্লিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন-১

১.১ রূপকল্প

গুণগত প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন কর্মসূচির মাধ্যমে যোগ্য ও পেশাদার মানব সম্পদ গড়ে তোলা।

১.২ অভিলক্ষ্য

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১) মানসম্পন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান ও ওয়ার্কশপ আয়োজনের মাধ্যমে সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন
২) আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে সকল গ্রেডের কর্মচারীদের বিশেষ করে ১০ম-১২তম গ্রেডের সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন
৩) অবকাঠামোগত উন্নয়ন ও নিজস্ব কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে কেন্দ্রটির সক্ষমতা বৃদ্ধি

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি:

১) সরকারের বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান
২) প্রশাসনিক ভবনের লিফ্‌ট সংযোজনসহ ৫ম তলা পর্যন্ত উর্ধ্বমূখী সম্প্রসারন
৩) সরকারের বিভিন্ন জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে ওয়ার্কশপ আয়োজন
৪) নিজস্ব কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘন্টার প্রশিক্ষণ আয়োজন

সেকশন ২

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র রাজশাহীর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ(	একক	প্রকৃত		লক্ষমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
যুগোপযোগী ও মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নিযুক্ত বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের সক্ষমতা উন্নয়ন	অংশগ্রহণকারী কর্মচারীর সংখ্যা	সংখ্যা	৮৯৯	৮৭৫ (মে/ ২৩)	৮৪০	৮৪০	৮৫০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিপিএটিসি/রাজশাহী ও রংপুর বিভাগের সকল সরকারি অফিসসমূহ	আরপিএটিসি, রাজশাহীর বার্ষিক প্রতিবেদন,বিপিএটিসির বার্ষিক প্রতিবেদন ও সময়ে সময়ে প্রকাশিত অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন
অবকাঠামোগত উন্নয়নের মাধ্যমে আরপিএটিসি, রাজশাহীর সক্ষমতা বৃদ্ধি	অবকাঠামো উন্নয়ন সংক্রান্ত কর্মসূচীসমূহ বাস্তবায়ন	%	১০০	১০০	১০০	-	-	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর সংস্থা	বিপিএটিসির প্রতিবেদন, বিভিন্ন সময়ে প্রকাশিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন
ওয়ার্কশপ আয়োজনের মাধ্যমে সরকারি কর্মচারীদের দক্ষতার উন্নয়ন	অংশগ্রহণকারী কর্মচারীর সংখ্যা	সংখ্যা	৩৯৩	৫৯০ (মে/ ২৩)	৩০০	৩০০	৩৫০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিপিএটিসি/ রাজশাহী ও রংপুর বিভাগের সকল সরকারি অফিসসমূহ	আরপিএটিসি, রাজশাহীর বার্ষিক প্রতিবেদন,বিপিএটিসির বার্ষিক প্রতিবেদন ও সময়ে সময়ে প্রকাশিত অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪

সেকশন-৩

বার্ষিক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	মন্তব্য
							২০২১-২২	২০২২-২৩*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
মানসম্পন্ন প্রশিক্ষণ ও ওয়ার্কশপ আয়োজনের মাধ্যমে ৯ম থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন	২০.০০	[১.১] ৯ম থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের জন্য বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫.০০	৬	৫	৬	-	-	৫	-	৬	৬	
			[১.১.২] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫.০০	১৪৬	১৪৬	১৫০	১৪৮	১৪৭	১৪৬	-	১৫০	১৫০	
		[১.২] ৯ম থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের জন্য বিষয় ভিত্তিক ওয়ার্কশপ আয়োজন	[১.২.১] ওয়ার্কশপ আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫.০০	১০	৮	১০	-	-	৮	-	১০	১০	
			[১.২.২] ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫.০০	৩৯৩	৫৩৫	৫৪০	৫৩৮	৫৩৭	৫৩৫	-	৫৫০	৫৫০	
আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে ১০-২০ গ্রেডের সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন	৪০	[২.১] ১০-১২ গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫.০০	৬	৫	৬	-	-	৫	-	৬	৬	
			[২.১.২] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৬.০০	১৯৮	১৬৩	১৭০	১৬৬	১৬৫	১৬৩	-	১৮০	১৮০	
		[২.২] ১০-১২ গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	[২.২.১]প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪.০০	৪	৩	৪	-	-	৩	-	৩	৩	
			[২.২.২] প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫.০০	১০৫	৯২	১০০	৯৬	৯৫	৯২	-	৭৫	৭৫	
		[৩.১] ১৩-১৬ তম গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	[৩.১.১] প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩.০০	৪	২	৩	৪	-	৩	-	৩	৩	
			[৩.১.২] প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩.০০	১২৯	৮০	৯০	-	-	৮০	-	৯০	৯০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	মন্তব্য
							২০২১-২২	২০২২-২৩*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
		[৩.২] ১৩-১৬ গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	[৩.২.১] প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩.০০	৫	৪	৬	-	-	-	৪	৬	৬	
			[৩.২.২] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫.০০	১৪২	১৩০	১৪০	১৩৩	১৩১	১৩০	-	১৫০	১৫০	
		[৩.৩] ১৭-২০ তম গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	[৩.৩.১] প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩.০০	৬	৪	৫	৪	৩	২	-	৫	৫	
			[৩.৩.২] প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩.০০	১৭৯	১৪৮	১৫৫	১৫০	১৪৯	১৪৮	-	১৫০	১৫০	
অবকাঠামোগত উন্নয়ন ও নিজস্ব কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে কেন্দ্রটির সক্ষমতা বৃদ্ধি	১০.০০	[৪.১] প্রশাসনিক ভবনের (৫ম তলা পর্যন্ত) উর্ধ্বমূখী সম্প্রসারণ; প্রাক্কলন মোতাবেক ৫০% কাজ	[৪.১.১] প্রাক্কলন বিপিএটিসিতে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	২.০০	-	-	১৫ জুন ২০২৪	২০ জুন ২০২৪	২৫ জুন ২০২৪	৩০ জুন ২০২৪	-	-	-	
		[৪.২] প্রশাসনিক ভবনের প্রাক্কলন মোতাবেক লিফট স্থাপন	[৪.২.১] প্রাক্কলন বিপিএটিসিতে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	২.০০	-	-	২০ জুন ২০২৪	২২ জুন ২০২৪	২৫ জুন ২০২৪	-	৩০ জুন ২০২৪	-	-	
		[৪.৩] লাইব্রেরিতে বঙ্গবন্ধু কর্ণার সজ্জিতকরণ	[৪.৩.১]কক্ষ সংখ্যা	তারিখ	তারিখ	২.০০	-	-	২০ ফেব্রুয়ারি ২০২৪	২০ মার্চ ২০২৪	২০ এপ্রিল ২০২৪	-	২০ জুন ২০২৪	২০২২	২০২২	
		[৪.৪] লাইব্রেরিতে বঙ্গবন্ধু কর্ণারে প্রয়োজন অনুযায়ী বই ক্রয়	[৪.৪.১] ক্রয়কৃত বইয়ের সংখ্যা	তারিখ	তারিখ	২.০০	-	-	২০ মার্চ ২০২৪	২০ এপ্রিল ২০২৪	২০ মে ২০২৪	-	২৫ জুন ২০২৪	২০২২	২০২২	
		[৪.৫] নিজস্ব কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.৫.১] নিজস্ব কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ আয়োজিত	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা (জনঘণ্টা)	২.০০	৬০	৬০	৬০	৫৪	৪৮	৬০	৩৬	৬০	৬০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	মন্তব্য
							২০২১-২২	২০২২-২৩*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র																
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০.০০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০.০০										
		২) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০.০০										
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩.০০										
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪.০০										
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩.০০										

শব্দ সংক্ষেপ (Acronym)

APA	Annual Performance Agreement
BPATC	Bangladesh Public Administration Training Centre
ICT	Information and Communication Technology
RPATC	Regional Public Administration Training Centre
NIS	National Integrity Strategy

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	৯ম থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের জন্য বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	অর্থ ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	অবমুক্তি আদেশ
		প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	অর্থ ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	অবমুক্তি আদেশ
২	৯ম থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের জন্য বিষয় ভিত্তিক ওয়ার্কশপ আয়োজন	ওয়ার্কশপ আয়োজিত	অর্থ ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	অবমুক্তি আদেশ
		ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	অর্থ ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	অবমুক্তি আদেশ
৩	১০-১২ গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	অর্থ ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	অবমুক্তি আদেশ
		প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	অর্থ ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	অবমুক্তি আদেশ
৪	১০-১২ গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	অর্থ ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	অবমুক্তি আদেশ
		প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	অর্থ ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	অবমুক্তি আদেশ
৫	১৩-১৬ তম গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	অর্থ ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	অবমুক্তি আদেশ
		প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	অর্থ ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	অবমুক্তি আদেশ
৬	১৩-১৬ গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	অর্থ ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	অবমুক্তি আদেশ
		প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	অর্থ ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	অবমুক্তি আদেশ
৭	১৭-২০ তম গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	অর্থ ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	অবমুক্তি আদেশ
		প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	অর্থ ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	অবমুক্তি আদেশ
৮	প্রশাসনিক ভবনের (৫ম তলা পর্যন্ত) উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণের প্রাক্কলন অনুমোদনের জন্য বিপিএটিসিতে প্রেরণ	প্রাক্কলন বিপিএটিসিতে প্রেরিত	প্রশাসন অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	প্রাক্কলন প্রেরণের অগ্রায়ণ পত্র

৯	প্রশাসনিক ভবনে লিফট স্থাপনের প্রাক্কলন অনুমোদনের জন্য বিপিএটিসিতে প্রেরণ	প্রাক্কলন বিপিএটিসিতে প্রেরিত	প্রশাসন অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	প্রাক্কলন প্রেরণের অগ্রায়ণ পত্র
১০	ডরমিটরি ভবনরক্ষণাবেক্ষন ও মেরামত	ডরমিটরি রক্ষণাবেক্ষণ কক্ষ সংখ্যা	প্রশাসন অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	কাজ সমাপ্তির প্রত্যয়ন পত্র
১১	লাইব্রেরি ভবন ও প্রশসনিক ভবন রক্ষণাবেক্ষন ও মেরামত	বাস্তবায়িত উন্নয়ন কার্যক্রম	প্রশাসন অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	কাজ সমাপ্তির প্রত্যয়ন পত্র
১২	নিজস্ব কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ প্রশিক্ষণ আয়োজন	নিজস্ব কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অর্থ ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের হাজিরা শীট

আমি, উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী রেক্টর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, রেক্টর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা, উপপরিচালক আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষর:

উপপরিচালক

তারিখ: ২০ জুন ২০২৩

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী

রেক্টর

তারিখ ২০ জুন ২০২৩

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
৯ম থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের জন্য বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বাযত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অধিদপ্তরসমূহ	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বাযত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অধিদপ্তরসমূহ	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
৯ম থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের জন্য বিষয় ভিত্তিক ওয়ার্কশপ আয়োজন	ওয়ার্কশপ আয়োজিত	বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বাযত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অধিদপ্তরসমূহ	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
	ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বাযত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অধিদপ্তরসমূহ	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
১০-১২ গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বাযত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অধিদপ্তরসমূহ	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বাযত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অধিদপ্তরসমূহ	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
১০-১২ গ্রেডের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বাযত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অধিদপ্তরসমূহ	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বাযত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অধিদপ্তরসমূহ	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
১৩-১৬ তম গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বাযত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অধিদপ্তরসমূহ	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বাযত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অধিদপ্তরসমূহ	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
১৩-১৬ গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বাযত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অধিদপ্তরসমূহ	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বাযত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অধিদপ্তরসমূহ	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
১৭-২০ তম গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বাযত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অধিদপ্তরসমূহ	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বাযত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অধিদপ্তরসমূহ	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ

প্রশাসনিক ভবনের (৫ম তলা পর্যন্ত) উর্ধ্বমূখী সম্প্রসারণের প্রাক্কলন অনুমোদনের জন্য বিপিএটিসিতে প্রেরণ	প্রাক্কলন বিপিএটিসিতে প্রেরিত	বিপিএটিসি ও গণপূর্ত অধিদপ্তর রাজশাহী।	প্রাক্কলন প্রেরণের অগ্রায়ণ পত্র
প্রশাসনিক ভবনে লিফট স্থাপনের প্রাক্কলন অনুমোদনের জন্য বিপিএটিসিতে প্রেরণ	প্রাক্কলন বিপিএটিসিতে প্রেরিত	বিপিএটিসি ও গণপূর্ত অধিদপ্তর রাজশাহী।	প্রাক্কলন প্রেরণের অগ্রায়ণ পত্র
ডরমিটরি ভবনরক্ষণাবেক্ষন ও মেরামত	ডরমিটরি রক্ষণাবেক্ষণ কক্ষ সংখ্যা	বিপিএটিসি ও গণপূর্ত অধিদপ্তর রাজশাহী।	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
লাইব্রেরি ভবন ও প্রশসনিক ভবন রক্ষণাবেক্ষন ও মেরামত	বাস্তবায়িত উন্নয়ন কার্যক্রম	বিপিএটিসি ও গণপূর্ত অধিদপ্তর রাজশাহী।	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যয়ের কার্যালয়ের নাম: আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি / পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের 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													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপপরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (নথি বিনষ্টকরণ ও পরিষ্কার -পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ (নথি বিনষ্টকরণ ও পরিষ্কার - পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	২ ৩০ ডিসেম্বর ২০২৩ ও ১৫ জুন ২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ ৩০ ডিসেম্বর ২০২৩	-	১ ১৫ জুন ২০২৪			
						অর্জন							
					২ ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ ও ৩০ জুন ২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১ ডিসেম্বর, ২০২৩	-	৩০ জুন, ২০২৪			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি / পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২২-২৩অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	টিএস / ক্যাটালগার	৩১ জুলাই ২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১ জুলাই ২০২৩						
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	উপপরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রচারণা কার্যক্রম (অবহিতকরণ/শপথ পাঠ/ প্রচারপত্র বিতরণ)	প্রশিক্ষণার্থীদের অবহিতকরণ/ শপথ পাঠ/ প্রচারপত্র বিতরণকৃত	৮	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
৩.৩ কোর্স সমাপ্তির ১৫ কর্ম দিবসের মধ্যে গৃহীত অগ্রিমের সমন্বয়	অগ্রিম সমন্বয়কৃত	৮	%	প্রশিক্ষণ সহকারী	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
৩.৪ শুদ্ধাচার চর্চায় মাস সেরা কর্মচারী নির্বাচন	মাস সেরা কর্মচারী নির্বাচিত	৮	সংখ্যা	উপপরিচালক	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
						অর্জন							

সংযোজনী-৬

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	[১.১]সেবা সহজিকরণ	[১.১.১] সেবা সহজিকরণ	তারিখ	১০	৩১/০৩/২০২৪	১৫/০৪/২০২৪	২০/০৪/২০২৪
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা / কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা / কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	---
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তাবায়ন	[৫.১.১] কর্মরিকল্পনা বাস্তাবয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	৩০/০৩/২০২৪	১৪/০৪/২০২৪	১৯/০৪/২০২৪

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত 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	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 উর্ধবতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা / কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়ার 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 আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

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 সভায় 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 দপ্ত র/ সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	---	---	৪	৩	২	১	---
সক্ষমতা অর্জন	০৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনারআয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	---	---	২	১	---	১	---
		[২.২] সেবা প্রদানপ্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	---	---	২	১	---	---	---

সংযোজনী-৯

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
								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 প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩০-১২-২০২৩	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	৩০-০৬-২০২৪	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] 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			৩১-১২-২০২৩	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	২	১	-	-
		[১.৬]তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা / কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২			৪	৩	২	১	