



উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২১- ৩০ জুন ২০২২

## সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫-৬
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮-১০
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৩-১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৭-১৮
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	১৯
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২০
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২১
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২২

## কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছরের) প্রধান অর্জনসমূহঃ

- মৌলিক কোর্সে ১০ম থেকে ২০তম গ্রেডের মোট ২৬১১ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান
- ৯ম থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের মোট ১৭৯ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান
- প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলার উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ
- নিজস্ব কর্মচারীদের ৬০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণ
- দাপ্তরিক ক্রয়ে ই-জিপি চালুকরণ

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

- অপ্রতুল ডরমিটরি ও মহিলা প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য পৃথক ডরমিটরির ব্যবস্থা করা
- বিদ্যমান অবকাঠামোগত এবং প্রশিক্ষণ সুবিধাদির ভিত্তিতে পূর্বের তুলনায় অনেক বেশি সংখ্যক বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদান।
- কোভিড-১৯ সংক্রমণের মাঝেও প্রশিক্ষণের জন্য অপেক্ষমান বিভিন্ন পর্যায়ের সকল গ্রেডের কর্মচারীদের সময়মত প্রশিক্ষণ প্রদান।
- অবকাঠামোগত উন্নয়ন ও পর্যাপ্ত পরিবহন সুবিধা নিশ্চিত করণ।
- পর্যাপ্ত জনবলের অভাব
- শরীরচর্চা ও খেলাধুলার জন্য মাঠ নেই

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

- একটি মাস্টার প্লান প্রণয়নের মাধ্যমে আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র রাজশাহীর প্রাতিষ্ঠানিক ও প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধি
- অনুষদ সদস্যগণের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও নিয়মিতভাবে সময়োপযোগী, মানসম্মত ও দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান।
- স্থানীয় পর্যায়ে সরকারের বিভিন্ন দপ্তরের কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে আঞ্চলিক কেন্দ্রের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকল্পে অর্গানোগ্রাম হালনাগাদ ও যুগোপযোগীকরণে সহায়তা প্রদান।

২০২১-২০২২ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র রাজশাহীর মাধ্যমে ১০০০ জন বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান।
- অফিসার্স কোয়ার্টার্স রিনোভেশন
- ডরমিটরি উন্নয়ন

## প্রস্তাবনা (Preamble)

রাজশাহী আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, সচ্ছতা ও  
জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সুসংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার  
নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে

উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী

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 (Vision)

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

### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে ১২ থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন

- ১) প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে ১৩-২০ গ্রেড এবং আরপিএটিসি'র নিজস্ব কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন
- ২) প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
- ৩) 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 পর্যায়ের বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।
- ২) সরকারের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণে সেমিনার/ ওয়ার্কশপ আয়োজন
- ৩) অফিসার্স কোয়ার্টার রিনোভেশন
- ৪) ডরমিটরি উন্নয়ন, রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত
- ৫) লাইব্রেরি রিনোভেশন
- ৬) বিদ্যমান সীমানা প্রাচীর অপসারণ পূর্বক নতুন সীমানা প্রাচীর নির্মাণ

- ৭) গ্রন্থাগারের জন্য পুস্তক ক্রয়
- ৮) আরপিএটিসি, রাজশাহীর নিজস্ব কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান
- ৯) স্থাবর/ অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত
- ১০) অব্যবহৃত/অকেজো মালামাল ও টিনশেড ভবনটি বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তিকরণ
- ১১) নতুন কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল / প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
প্রশিক্ষণার্থী ও সেবা গ্রহিতার চাহিদার নিরিখে সময়োপযোগী কর্মশালা আয়োজন	অংশগ্রহণকারী কর্মচারীর সংখ্যা	সংখ্যা	০	১৪০ (মার্চ/২১)	২৫০	৩০০	৩৫০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর সংস্থা	বিপিএটিসির প্রতিবেদন, বিভিন্ন সময়ে প্রকাশিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন
প্রশিক্ষণার্থী ও সেবা গ্রহিতার চাহিদার নিরিখে বিভিন্ন সরকারি/ আধা-সরকারি/ শায়ক্ৰমাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীগণের সময়োপযোগী ও মানসম্মত প্রশিক্ষণের আয়োজন	অংশগ্রহণকারী কর্মচারীর সংখ্যা	সংখ্যা	৮৯২	৫৮৩ (মার্চ/২১)	৯০০	১০৫০	১২০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর সংস্থা	বিপিএটিসির প্রতিবেদন, বিভিন্ন সময়ে প্রকাশিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন
আরপিএটিসি, রাজশাহীর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ	অংশগ্রহণকারী কর্মচারীর সংখ্যা	সংখ্যা	১৩	১৪	১৫	১৮	১৯	বিপিএটিসি	বিপিএটিসির প্রতিবেদন, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন
নতুন কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন	কম্পিউটার ল্যাব স্থাপিত	সংখ্যা	০	০	১	০	০	বিপিএটিসি	বিপিএটিসির প্রতিবেদন, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন
মোট বই	সংগৃহীত বই	সংখ্যা	৩০	৪৫	১০০ (শিরোনাম)	১০০ (শিরোনাম)	১০০ (শিরোনাম)	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	বিপিএটিসির প্রতিবেদন, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন

**সেকশন ৩**  
**কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা**

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ		
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অন্তি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		চলতি মানের নিম্নে	
১	৭০	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	২০২১-২৩
<b>কর্মসম্পাদন কেসবহু (যিপি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি)</b>														
[১] প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে ১২ গ্রেড থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন	২৪.০০	৯ম থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্স। ১০-১২ গ্রেডের কর্মকর্তা / কর্মচারীদের জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্স।	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা	সমষ্টি	সংখ্যা	৯.০০	৩৯	১৫০	১০৫	১২০	৩৯	৩০	১৬০	
[২] প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে ১৩-২০ গ্রেড এবং আরপিএটিসি'র নিজস্ব কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন	২০.০০	১৩-১৬ তম গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্স। ১৭-২০ তম গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্স। আরপিএটিসি'র নিজস্ব সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	সমষ্টি	সংখ্যা	১০.০০	১৬৯	২২৫	২২৫	২০০	১৬৯	১৫০	২৫০	
[৩] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৬.০০	অফিসার্স কোয়ার্টার রিনোভেশন	বাস্তবায়িত উন্নয়ন কার্যক্রম	সম্পাদিত কাজ	তারিখ	২.০০	-	২০ জুন ২০২২	২২ জুন ২০২২	২৪ জুন ২০২২	২৬ জুন ২০২২	২৮ জুন ২০২২	-	

ক্রমসংখ্যা	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ
								২০২১-২২	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১		৭০					৭	৪	২	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	২০২১-২২
২		২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
			ডরমিটারি উন্নয়ন রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত	ডরমিটারি রক্ষণাবেক্ষণ কক্ষ সংখ্যা	সম্পাদিত কাজ	তারিখ	২.০০	-	-	২০ ফেব্রুয়ারি ২০২২	২০ এপ্রিল ২০২২	২০ মে ২০২২	২০ মে ২০২২	২০ জুন ২০২২	২০২২
			লাইব্রেরি রিনোভেশন	বাস্তবায়িত উন্নয়নকার্যক্রম	সম্পাদিত কাজ	তারিখ	২.০০	-	-	২০ মার্চ ২০২২	২০ এপ্রিল ২০২২	২০ মে ২০২২	২০ মে ২০২২	২০ জুন ২০২২	২০২২
			বাউনভারী ওয়াল অপসারণ ও নির্মাণ	বাস্তবায়িত উন্নয়ন কার্যক্রম	সম্পাদিত কাজ	তারিখ	২.০০	-	-	২০ মার্চ ২০২২	২০ এপ্রিল ২০২২	২০ মে ২০২২	২০ মে ২০২২	২০ জুন ২০২২	২০২২
			নতুন কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন	ল্যাব স্থাপিত	সম্পাদিত কাজ	তারিখ	২.০০	-	-	২০ মে ২০২২	২০ জুন ২০২২	২০ জুন ২০২২	২০ জুন ২০২২	২০ জুন ২০২২	২০২২
			অববহৃত/অকেজো মালামাল ও টিনসেড বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অকেজো মালামালের তালিকা		তারিখ	২.০০	-	-	০৩ ফেব্রুয়ারি ২২/	১১ ফেব্রুয়ারি ২২/	২৫ ফেব্রুয়ারি ২২/	২৫ ফেব্রুয়ারি ২২/	০৪ মার্চ ২২/	২০২২
			স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	হালনাগাদকৃত তালিকা	তারিখ	২.০০	-	-	০৩ ফেব্রুয়ারি ২২/	১১ ফেব্রুয়ারি ২২/	২৫ ফেব্রুয়ারি ২২/	২৫ ফেব্রুয়ারি ২২/	০৪ মার্চ/২২	২০২২
			বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের নিয়ে ওয়ার্কশপ আয়োজন	অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	হালনাগাদকৃত তালিকা	তারিখ	২.০০	-	-	০৩ ফেব্রুয়ারি ২২/	১১ ফেব্রুয়ারি ২২/	২৫ ফেব্রুয়ারি ২২/	২৫ ফেব্রুয়ারি ২২/	০৪ মার্চ/২২	২০২২
	[৪] ওয়ার্কশপ আয়োজনের মাধ্যমে মানব সম্পদের সক্ষমতা বৃদ্ধি	১০.০০		ওয়ার্কশপ আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫.০০	৮	৮	১০	৭	৬	৮	২	১২
				কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫.০০	১৪০	১৪০	২৫০	২২৫	২০০	১৪০	১৩০	২৫০



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

স্বাক্ষরিত:

*Amran*  
১৭-০৬-২১

১৭.০৬.২০২১

(উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র,  
রাজশাহী)

তারিখ

*[Signature]*

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

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	ওয়ার্কশপ (গ্রেড ৯ম বাতদুর্ধ্ব)	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	প্রশিক্ষণ আরপিএটিসি, রাজশাহী
২	আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স (গ্রেড ৯ম বা তদুর্ধ্ব)	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, রাজশাহী
৩	অর্থ ব্যবস্থাপনা কোর্স (গ্রেড ৯ম বা তদুর্ধ্ব)	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, রাজশাহী
৪	আচরণ ও শৃঙ্খলাকোর্স (গ্রেড ৯ম বাতদুর্ধ্ব)	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, রাজশাহী
৫	আইসিটি অ্যান্ড ই-গভর্নেন্স কোর্স (গ্রেড ৯ম বাতদুর্ধ্ব)	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, রাজশাহী
৬	কমিউনিকোতিভ ইংলিশ কোর্স (গ্রেড ৯ম বাতদুর্ধ্ব)	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, রাজশাহী
৭	মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স (গ্রেড ১০-১২)	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, রাজশাহী
৮	অফিস ব্যবস্থাপনা ও আইসিটি কোর্স(গ্রেড ১০-১২)	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, রাজশাহী
৯	অর্থ ব্যবস্থাপনা কোর্স (গ্রেড ১০-১২)	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারির সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, রাজশাহী	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, রাজশাহী



সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল 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/অধিদপ্তর/সংস্থা	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
ভৌত কাজ	বাস্তবায়িত কাজ	বিপিএটিসি, পিডব্লিউডি, আরপিএটিসি, রাজশাহী	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ

পরিশিষ্ট ঋঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৮

সংযোজনী ৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২  
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২৬</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক, আরপিএটিসি, রাজশাহী	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	উপপরিচালক, আরপিএটিসি, রাজশাহী	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক, আরপিএটিসি, রাজশাহী	২ টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০	১	০	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক, আরপিএটিসি, রাজশাহী	২ টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০	১	০	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (ক) স্বাস্থ্যবিধি যথাযথভাবে অনুসরণ (খ) অকেজো মালামাল যথাযথভাবে বিনষ্টকরণ/অপসারণ (গ) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য সকল কর্মচারীর সমন্বয়ে পরিচ্ছন্নতা অভিযান। (ঘ) বিক্ষরোপণ ও ছাদবগান	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সকল কর্মকর্তা কর্মচারী আরপিএটিসি, রাজশাহী	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১	১ ৩১ ডিসেম্বর ২০২১	১ ৩১ মার্চ ২০২২	১ ৩০ জুন ২০২২			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						মতব্বা
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিচালনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	এডি (এডমিন)	৩১ জুলাই, ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৫ জুন ২০২১	১৭ অক্টোবর, ২০২১	১৬ জানুয়ারি ২০২২	১৭ এপ্রিল ২০২২	১৩	চতুর্থ কোয়ার্টারের রিপোর্ট ১৭ জুলাই, ২০২২
১.৭ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপপরিচালক, রাজশাহী	৩১ জুলাই, ২০২১	অর্জন	৩১ জুলাই, ২০২২					
<b>২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার .....</b>												
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রম-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও প্রশিক্ষণ), আরপিএটিসি, রাজশাহী	৩১ জুলাই ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১ জুলাই ২০২১					
<b>৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে মুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>												
৩.১ দুর্নীতি বিরোধী ফ্রেমওয়ার্ড প্রকাশ	প্রকাশিত ফ্রেমওয়ার্ড	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক, আরপিএটিসি, রাজশাহী	৮ টি	অর্জন						
৩.২ ছোট ছোট থুপ নিয়ে দুর্নীতি বিরোধী সভার আয়োজন।	আয়োজিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক, আরপিএটিসি, রাজশাহী	২টি	লক্ষ্যমাত্রা	১			১		
৩.৩ কোর্স সমাপ্তির ১৫ কর্ম দিবসের মধ্যে সমন্বয়	অগ্রিম সমন্বিত	সকল কোর্স	সম্পাদিত কোর্স সংখ্যা	সহঃ পরিচালক (অর্থ ও প্রশিক্ষণ)	৩০টি	লক্ষ্যমাত্রা		সকল কোর্স (৩০টি)				
৩.৪ মাস সেরা কর্মচারীর তালিকা প্রকাশ (ছবি সহ)	কর্মচারীর নাম ও ছবি প্রকাশিত	১২	সংখ্যা	সহঃ পরিচালক (প্রশাসন)	--	অর্জন		প্রতি মাস				
৩.৫ পূর্ববর্তী কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের গঠনমূলক সমালোচনা পরবর্তী কোর্সে বাস্তবায়ন	মাসিক প্রতিবেদন	সকল কোর্স	সংখ্যা	উপপরিচালক / সহঃ পরিচালক (অর্থ ও প্রশিক্ষণ), আরপিএটিসি, রাজশাহী	-	লক্ষ্যমাত্রা		সকল কোর্স				

**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-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	১৫	১০০%	৮০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত [২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা হালনাগাদের সংখ্যা	১০ ৫	৮	৩	২ 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	প্রশিক্ষণের সংখ্যা সভার সংখ্যা	৫ ৫	৮	৩	২ ২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজীকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত [৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজীকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ তারিখ	৫ ৫	১৩/০১/২০২২ ২৮/২/২০২২	২০/০১/২০২২ ১৫/০৩/২০২২	২৭/০১/২০২২ ১৫/০৪/২০২২

সংযোজনী ৬

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					
								জসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯০%	৯১	৯২	৯৩	
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ [২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত [২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত [২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	হালনাগাদের সংখ্যা %	৫	৫	-	-	৮০%	৮০%	৯০%	৯০%	৬০%
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০							৯০%	৯০%	৯০	৯০	৯০	-

সংযোজনী ৭

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				চলতি মানের নিম্নে	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(১.১.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৮	৮	৩	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	৮	৩	২	১	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	-	-	২	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	৮	৭	৯০%	১১	১২	১৩	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০			৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
		[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১০-১২-২০২১	০১-০১-২০২২	০১-০১-২০২২	০১-০১-২০২২	-
সকমততা বৃদ্ধি	১৫	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২১	১৫-১২-২০২১	১৫-১২-২০২১	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩					১০-১০-২০২১	০১-০১-২০২২	০১-০১-২০২২
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩				৭	৭	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩					৭	৭	-

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

রাজশাহী।

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন কর্ম-পরিকল্পনাঃ

ক) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ (বিভিন্ন স্থানে হ্যান্ড সেনিটাইজার হাত ধোয়ার জন্য বেসিন স্থাপন): কেন্দ্রের বিভিন্ন স্থানে (অফিস ও আবাসিক এলাকায়) ২৫/০৯/২০২১ এর মধ্যে হাত ধোয়ার জন্য ৪টি বেসিন স্থাপন করা হবে।

প্রমাণকঃ ছবি

খ) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য সকল কর্মচারীর সমন্বয়ে পরিচ্ছন্নতা অভিযানঃ সকলকে স্বাস্থ্য বিধি যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য উদ্বুদ্ধকরণ সভা আয়োজন এবং সময়ে সময়ে সমগ্র ক্যাম্পাস জুড়ে পরিচ্ছন্নতা অভিযান পরিচালনা।

প্রমাণকঃ সভার কার্যবিবরণী ও ছবি।

গ) আরপিএটিসি, রাজশাহীর সকল অকেজো ব্যবহার অনুপযোগী মালপত্র তালিকাভুক্ত করে বিক্রয়মূল্য নির্ধারণপূর্বক বিপিএটিসি কর্তৃক গঠিত কমিটির মাধ্যমে ২৫/০৬/২০২২ তারিখের মধ্যে নিলাম প্রক্রিয়া শেষ করা হবে।

প্রমাণকঃ সংশ্লিষ্ট কমিটি