

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



(এপিএ প্রস্তুতকারী অফিসের অফিস প্রধানের পদবী ও অফিসের নাম)

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, গুরুদাসপুর, নাটোর

এবং

(উর্ধ্বতন অফিসের অফিস প্রধানের পদবী ও অফিসের নাম)

জেলা শিক্ষা অফিসার, জেলা শিক্ষা অফিস, নাটোর।

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

| বিষয় | পৃষ্ঠা নং |
|--|-----------|
| কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ০১ |
| প্রস্তাবনা | ০২ |
| সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি | ০৩ |
| সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব | ০৪ |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | ০৫ |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ | ০৬ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি | ০৭ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | ০৮ |
| সংযোজনী ৪: জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ০৯-১০ |
| সংযোজনী ৫: ই-গভর্নান্স ও উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১১ |
| সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১২ |
| সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১৩ |
| সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১৪ |

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ t প্রতিবছর ১ জানুয়ারি শতভাগ শিক্ষার্থীর মাঝে চাহিদা অনুযায়ী বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক শতভাগ বিতরণ।

শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানদের অনলাইন ক্লাস গ্রহণের দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যে উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় জুম,গুগুল,ফেসবুক,ইউটিউব,ম্যাসেঞ্জার ও মেইল খোলা ও চিঠি মেইলে আদান প্রদান সহ বিভিন্ন এ্যাপস এর উপর হাতে কলমে প্রশিক্ষণ।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ t কোভিড-১৯ মহামারির কারনে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এ পর্যমত্ত বন্ধ থাকায় face to face পাঠদান হয় নাই। শিক্ষার্থীর ঝরে পড়া হাস সর্বোচ্চ চ্যালেঞ্জ। On Line Class গ্রহণকারী শিক্ষার্থীর প্রকৃত তথ্য না জানা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

#নতুন কারিগুলাম বাস্তবায়নে সর্বাধিক গুরুত্বারোপ।

ঝরে পড়া হাস/সর্বনিমণ পর্যায় নিয়ে আসা।

প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে ডিজিটাল ক্যাম্পাস বিনির্মান।

মেয়ে শিক্ষার্থী বান্ধব ওয়াশ রুক নির্মান (হাইজিন কর্ণার)।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

১.যে কোন পরিস্থিতির মধ্যে বছরের শুরুতেই ১ জানুয়ারি শিক্ষার্থীর হাতে বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক তুলে দেয়া।

২.স্বাস্থ্য সুরক্ষা বিষয়ে শিক্ষার্থীদের উদ্বৃদ্ধকরণ।

৩. শিক্ষার্থী ঝরে পড়া হাস/সর্ব নিমণ পর্যায়ে নিয়ে আসা।

৪. প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে ডিজিটাল ক্যাম্পাসের আওতায় নিয়ে আসা।

৫. মেয়ে শিক্ষার্থী বান্ধব ওয়াশ রুক নির্মান।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ
ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৮১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

(এগিএ প্রস্তুতকারী অফিসের অফিস প্রধানের পদবী ও অফিসের নাম)

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, গুরুদাসপুর, নাটোর।

এবং

জেলা শিক্ষা অফিসার, জেলা শিক্ষা অফিস, নাটোর।

(উর্ধ্বতন অফিসের অফিস প্রধানের পদবী ও অফিসের নাম)

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প : শিক্ষার্থীর ঝরে পড়া হাস রোধ ও ডিজিটাল ক্যাম্পাস নির্মান

১.২ অভিলক্ষ্য: কোভিড-১৯ মহামারির কারনে দীর্ঘদিন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বন্ধ থাকায় শিক্ষার্থীর ব্যাপক হারে ঝরে পড়ার আশংকা করা হচ্ছে। ফলে শিক্ষার্থী ঝরে পড়া রোধ করা বর্তমান সময়ের বড় চ্যালেঞ্জ। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান খোলার পর শিক্ষার্থী, শিক্ষক/ শিক্ষিকা, অভিভাবক, এসএমসি/গভর্ণিং বডি ও নির্বিশেষে স্থানীয় জন প্রতিনিধিদের সম্পৃক্ত করে ক্লাস্টার ভিত্তিক ঝরে পড়া শিক্ষার্থীদেরকে প্রতিষ্ঠানে ফিরিয়ে আনা। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান খোলার আগে ও পরে On Line ক্লাস অব্যাহত রাখা এবং প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্লাস রুম গুলোকে স্মার্ট ক্লাস রুমে রূপান্তর করন। পুষ্টি কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে শিক্ষার্থীদেরকে স্বাস্থ্য-সুরক্ষা বিষয়ে সচেতন করা।

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

- ১) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান
- ২) শিক্ষার্থী
- ৩) শিক্ষক- শিক্ষিকা
- ৪) অভিভাবক
- ৫) এসএমসি/গভর্ণিংবডি

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | একক | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩ | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র |
|--|---|-----|--------------|---------|-------------------------|-----------|---------|--|-----------------------------|
| | | | ২০২০-২১ | ২০২১-২২ | | ২০২৩-২৪ | ২০২৪-২৫ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ |
| ১.১ শিক্ষার্থীদের ঝরে পড়া রোধ ও সকলের শিক্ষার অধিকার নিশ্চিত হবে। | ১.২ শিক্ষার্থীদের ঝরে পড়ার হার নির্ণয় ও অভিভাবক সমাবেশ। | % | -- | ৬০ | ৮০ | ৯০ | ১০০ | শিক্ষামন্ত্রণালয়, জন প্রশাসন, স্থানীয় সরকার বিভাগ | সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান |
| ২.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রযুক্তি ক্যাম্পাস ও আধুনিক মানের হবে। | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে তথ্য প্রযুক্তির সুযোগ ১) পরিচ্ছম ক্লাস রয়েম করনে ক্লাসে ঢাকনা যুক্ত বিন স্থাপন ২) নিয়মিত এ্যসেসলি ও প্রতিষ্ঠা প্রধান কর্তৃক জাতীয় পতাকা উত্তোলন ৩) শিক্ষার্থী ও শিক্ষকদের ইউনিফর্ম ব্যবহার ৪) ক্যাম্পাসে বৃক্ষরোপণ ও বাগান করণ ৫) নিয়মিত MMC বোসঅবায়ন ও ড্যাস বোর্ডে ইনপুট করণ ৬) শিক্ষক শিক্ষার্থীর ডিজিটাল হাজিরা ৭) ক্যাম্পাস ওয়াইফাই জোন করা/ইন্টারনেট ব্যবস্থা চালু ৮) বছরে তিনটি অভিভাবক সমাবেশ করা ৯) স্কাউট ও গার্ল গাইডস কার্যক্রম জোরদার করণ ১০) শিক্ষার্থীদের নেতৃত্বক মূল্যবোধের উপর অধিকতর গুরুত্ব আরোপ | % | -- | ৬০ | ৮০ | ৯০ | ১০০ | শিক্ষামন্ত্রণালয়, জন প্রশাসন, স্থানীয় সরকার বিভাগ, ICT মন্ত্রণালয় | |
| ৩.১ মেয়ে শিক্ষার্থীদের স্বাস্থ্য রুক্ষি করবে | ৩.২ প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে হাইজিন কর্ণার নির্মান | % | -- | ৬০ | ৮০ | ৯০ | ১০০ | শিক্ষামন্ত্রণালয়, জন প্রশাসন, স্থানীয় সরকার বিভাগ, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর | |

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

| কর্মসম্পাদন ফেত্র | ফেত্রের মান ৭০ | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২১-২২ | | | | | | প্রক্ষেপণ | প্রক্ষেপণ | | |
|--|-------------------|--|--|-------------|-----|---------------------------|--------------|---------|-------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|----|-----------|-----------|--|--|
| | | | | | | | ২০২০-২১ | ২০২১-২২ | 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 | ১৪ | ১৫ | ১৬ | | | |
| কর্মসম্পাদন ফেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১]শিক্ষার্থী ও অভিভাবক | ৭০ | ১.৩ ঝরে পড়া রোধের হার নিরূপণ ও অভিভাবক সমাবেশ | ১.৪ ঝরে পড়ার হার রোধ | গড় | % | ৫০ | -- | ৭০ | ৯৮ | ৮৮ | ৭৮ | ৬৮ | ৫৮ | ৯৮ | ৯৮ | | | |
| [২]শিক্ষা প্রতিষ্ঠান | | ২.৩ ডিজিটাল ক্যাম্পাস বিনির্মান | ২.৪ ১০টি বিষয় সরিবেশ করণ | গড় | % | ১০ | -- | ৭০ | ৯৮ | ৮৮ | ৭৮ | ৬৮ | ৫৮ | ৯৮ | ৯৮ | | | |
| [৩]শিক্ষা প্রতিষ্ঠান | | ৩.৩ হাইজিন কর্ণার স্থাপন | ৩.৪ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে হাইজিন কর্ণার নির্মান | গড় | % | ১০ | -- | ৭০ | ৯৮ | ৮৮ | ৭৮ | ৬৮ | ৫৮ | ৯৮ | ৯৮ | | | |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ফেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩০ | ১) শুন্দাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | শুন্দাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | গড় | % | ১০ | -- | ৭০ | ৯৮ | ৮৮ | ৭৮ | ৬৮ | ৫৮ | ৯৮ | ৯৮ | | | |
| | | ২) ই-গভর্ন্যাল্স/ উত্তাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | ই-গভর্ন্যাল্স/ উত্তাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | গড় | % | ১০ | -- | ৭০ | ৯৮ | ৮৮ | ৭৮ | ৬৮ | ৫৮ | ৯৮ | ৯৮ | | | |
| | | ৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | গড় | % | ৩ | -- | ৭০ | ৯৮ | ৮৮ | ৭৮ | ৬৮ | ৫৮ | ৯৮ | ৯৮ | | | |
| | | ৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | গড় | % | ৮ | -- | ৭০ | ৯৮ | ৮৮ | ৭৮ | ৬৮ | ৫৮ | ৯৮ | ৯৮ | | | |
| | | ৫) সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | গড় | % | ৩ | -- | ৭০ | ৯৮ | ৮৮ | ৭৮ | ৬৮ | ৫৮ | ৯৮ | ৯৮ | | | |

আমি, (উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, গুরুদাসপুর, নাটোর, হিসেবে (জেলা শিক্ষা অফিসার, জেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়, নাটোর) নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, (জেলাশিক্ষা অফিসার, জেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়, নাটোর হিসেবে (উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, গুরুদাসপুর, নাটোর) এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস
গুরুদাসপুর, নাটোর।

তারিখ

জেলা শিক্ষা অফিসার
জেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
নাটোর

তারিখ

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

সংযোজনী- ২:
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| ক্রমিক নম্বর | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|-----------------|--|---|---|---|
| ১ | ১.১ শিক্ষার্থীদের ঝরে পড়া রোধে অভিভাবক সমাবেশ | ১.২ ঝরে পড়া রোধের হার | ১.৩ মাউশি, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ,উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস,সৌধরদী,পাবনা। | ১.৪ ঝরে পড়ার হারের প্রতিবেদন |
| ২ | ২.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রদত্ত ১০টি সূচকের উপর পদক্ষেপ গ্রহণ | ২.২ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ১০টি সূচকের সম্মতা অর্জন | ২.৩ মাউশি, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ,উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস,সৌধরদী,পাবনা। | ২.৪ সূচক অর্জনের উপর প্রতিবেদন |
| ৩ | ৩.১ মেয়ে শিক্ষার্থীদের জন্য হাইজিন কর্ণার স্থাপন করা | ৩.২ প্রতিটি বালিকা ও কো-এডুকেশন বিদ্যালয়ে হাইজিন কর্ণার স্থাপন | ৩.৩ মাউশি, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ,উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস,সৌধরদী,পাবনা। | ৩.৪ হাইজিন কর্ণার স্থাপন বিষয়ক প্রতিবেদন |

সংযোজনী ৩:
অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|--|--------------------------------|---|---|
| ১.১ ঝরে পড়া রোধে অভিভাবক সমাবেশ | ১.২ ঝরে পড়ার হার নির্ণয় | ১.৩ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও স্থানীয় সরকার বিভাগ | ১.৪ সংশ্লিষ্ট অফিসের শিক্ষা বিষয়ক কর্মকাণ্ডের সাথে সমন্বয় ও প্রকল্প স্থাপন |
| ২.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রযুক্তি সম্পর্ক করতে ১০টি সূচক বাসত্বায়ন | ২.২ ১০টি সূচকের স ক্ষমতা অর্জন | ২.৩ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও স্থানীয় সরকার বিভাগ | ২.৪ সংশ্লিষ্ট অফিস ও উপজেলা শিক্ষা বিষয়ক কমিটির সাথে সমন্বয় সাধন ও প্রকল্প স্থাপন |
| ৩.১ বালিকা ও কো-এডুকেশন বিদ্যালয়ে হাইজিন কর্ণার স্থাপন | ৩.২ হাইজিন কর্ণার স্থাপন | ৩.৩ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও স্থানীয় সরকার বিভাগ | ৩.৪ উপজেলা শিক্ষা বিষয়ক কমিটি ও সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে সমন্বয় সাধন |

আঞ্চলিক / মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক / মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম :ঃ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, গুরুদাসপুর, নাটোর

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪ | | | | | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|---|--|------------|-------------------|---|---|--|---|-----------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|---------------|---------|
| | | | | | | | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নেতৃত্ব কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ৮ | সংখ্যা | নেতৃত্ব কমিটির সভাপতি | ০৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ১.২ নেতৃত্ব কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৬ | % | নেতৃত্ব কমিটির সভাপতি | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | নেতৃত্ব কমিটির সভাপতি | ০৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার | অফিসে সকলের জন্য ১টি প্রশিক্ষণ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০২৩ এর মধ্যে | -- | -- | ৩০/০৬/২০২৪ এর মধ্যে | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএভিইউক্স অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃক্ষি ইত্যাদি | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ও তারিখ | নেতৃত্ব কমিটির সভাপতি | বছরব্যাপী স্বাস্থ্য অনুসরণ ও পরিচ্ছন্নতা বৃক্ষি | লক্ষ্যমাত্রা | ০.৭৫ | ০.৭৫ | ০.৭৫ | ০.৭৫ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ১ | তারিখ | নেতৃত্ব কমিটির সভাপতি | ২৫/০৬/২০২৩ তারিখে পরিকল্পনা আপলোড এবং ৪টি প্রতিবেদন | লক্ষ্যমাত্রা | | ১৭/১০/২০২৩ এ আপলোড | ১৬/০১/২০২৪ এ আপলোড | ১৭/০৮/২০২৪ এ আপলোড | ১৭/০৭/২০২৪ এ আপলোড | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৮ | তারিখ | নেতৃত্ব কমিটির সভাপতি | ৩ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | জুন, ২০২৪ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------------------|-------------------------------|--|--------------|------------|---|---|---|
| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুকাচার8 | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | | ৩০/০৯/২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০২৩ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | |
| ৩. শুকাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পৌঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | |
| ৩.১ পরিদর্শনে গিয়ে শিক্ষকদের সাথে আলোচনার সময় অহেতুক খরচ পরিহার এবং বিধিসম্মত কাজ আদায়ে কাউকে উপর্যোগ প্রদানে অনুসারিত করা | আলোচনা সম্পর্ক | ৮ | সংখ্যা ও তারিখ | ক্লাস্টারভুক্ত কর্মকর্তাগণ | ক্লাস্টারভিত্তিক বার্ষিক পরিদর্শন ক্যালেন্ডার অনুসারে | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |
| | | | | | | অর্জন | | | | |
| ৩.২ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ন্যূনতম ৩টি ফলজ/বনজ /ঔষধি বৃক্ষ রোপন করা সংক্রামক জাতীয় নির্দেশনা বাসস্থাবায়ন অথবা/ বাগান করতে উৎসাহিত করা | রোপন সম্পর্ক | ৮ | সংখ্যা ও তারিখ | ক্লাস্টারভুক্ত কর্মকর্তাগণ | ৫০% প্রতিষ্ঠান ৩০/০৭/২০২৩ ও ৫০% ৩০/০৬/২০২৪ তারিখে | লক্ষ্যমাত্রা | ২ | - | - | ২ |
| | | | | | | অর্জন | | | | |
| ৩.৩ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিদ্যুতের অপচয় রোধে মনিটরিংপূর্বক আলোচনার মাধ্যমে সচেতন করা | অপচয় রোধে আলোচনা সম্পর্ক | ৮ | সংখ্যা ও তারিখ | ক্লাস্টারভুক্ত কর্মকর্তাগণ | ক্লাস্টারভিত্তিক বার্ষিক পরিদর্শন ক্যালেন্ডার অনুসারে | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |
| | | | | | | অর্জন | | | | |
| ৩.৪ নিজ অফিসে সেবা প্রত্যাশীদের সংগে ও পরিদর্শনে গিয়ে শিক্ষার্থী ও শিক্ষক-র্মচারীদের সাথে সর্বোত্তম আচরণ প্রদর্শন করা | সর্বোত্তম আচরণ প্রদর্শন | ৮ | সংখ্যা ও তারিখ | ক্লাস্টারভুক্ত কর্মকর্তাগণ | বছর ব্যাপী | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |
| | | | | | | অর্জন | | | | |
| ৩.৫ শিক্ষার্থীদের সাথে দুর্নীতিবিরোধী আলোচনা করে ধীরে ধীরে দুর্নীতিবিরোধী মনোভাব গড়ে তোলা এবং দুর্নীতি বিরোধী বিতর্ক করতে উৎসাহিত করা | আলোচনা সম্পর্ক ও ১০% প্রতিষ্ঠানে বিতর্ক অনুষ্ঠিত | ৮ | সংখ্যা ও তারিখ | ক্লাস্টারভুক্ত কর্মকর্তাগণ | ক্লাস্টারভিত্তিক বার্ষিক পরিদর্শন ক্যালেন্ডার অনুসারে | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |
| | | | | | | অর্জন | | | | |

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যাস ও উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩ | | |
|------|---|--|-----------------------|---------------------------|------------------------|------------|------------|
| | | | | | অসাধারণ | উত্তম | চলতি মান |
| | | | | | ১০০% | ৮০% | ৬০% |
| ০১ | [১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি নিষ্পত্তিকৃত | [১.১.১] ই-ফাইলে নোট | % | ১৫ | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ০২ | [২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত | হালনাগাদের সংখ্যা | ১০ | ৮ | ৩ | ২ |
| | | [২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত | হালনাগাদের সংখ্যা | ৫ | ৮ | ৩ | ২ |
| ০৩ | [৩.১] ই-গভর্ন্যাস ও উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত | প্রশিক্ষণের সংখ্যা | ৫ | ৮ | ৩ | ২ |
| | | [৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত | সভার সংখ্যা | ৫ | ৮ | ৩ | ২ |
| | | [৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত | তারিখ | ৫ | ১৩/০১/২০২৩ | ২০/০১/২০২৩ | ২৭/০১/২০২৩ |
| ০৪ | [৪.১] একটি উন্নাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন | [৪.১.১] একটি উন্নাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত | তারিখ | ৫ | ২৮/১/২০২৩ | ১৫/০৩/২০২৩ | ১৫/০৪/২০২৩ |

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

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১২-২১ | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩ | | | | |
|------------------------------|-----|--|---|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উন্নত | উন্নত | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| 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 হালনাগাদকরণ | [১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত | হালনাগাদের সংখ্যা | ৫ | - | - | ৮ | ৩ | - | - | - |
| 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 | - | - | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | - |
| | | [২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন | [২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | প্রশিক্ষণের সংখ্যা | ৫ | - | - | ৮ | ৩ | ২ | ১ | - |
| | | [২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ | [২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত | প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা | ৩ | - | - | ৮ | ৩ | ২ | ১ | - |
| | | [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা | [২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত | সভার সংখ্যা | ৮ | - | - | ২ | ১ | - | - | - |

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৯- ২০ | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | 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 | ১৪ |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ১০ | [১.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [১.১.১] সিকান্ড বাস্তবায়িত | % | ৫ | - | - | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | - | |
| | | [১.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি ত্রৈমাসিক ডিভিতে হালনাগাদকরণ | [১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত | হালনাগাদের সংখ্যা | ৫ | - | - | ৪ | ৩ | - | - | - | |
| সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ | ১৫ | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | প্রশিক্ষণের সংখ্যা | ১০ | - | - | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - | |
| | | [২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সময়েয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন | [১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত | সভার সংখ্যা | ৫ | - | - | ২ | ১ | - | - | - | |

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

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১২-২১ | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | 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 প্রদান | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত | % | ১০ | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| সক্ষমতা বৃক্ষি | ১৫ | [১.২] অপ্রগোডিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | [১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ | | | ৩১-১২-২০২৩ | ১০-০১-২০২৪ | ২০-০১-২০২৪ | ৩১-০১-২০২৪ | - |
| | | [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ | [১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ | | | ১৫-১০-২০২৩ | ১৫-১১-২০২১ | ১৫-১২-২০২২ | - | - |
| | | [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/হালনাগাদকরণ | [১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত | তারিখ | ০৩ | | | ৩১-১২-২০২২ | ১০-০১-২০২৩ | ২০-০১-২০২৩ | ৩১-০১-২০২৪ | - |
| | | [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃক্ষিকরণ | [১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পর্ক | কার্যক্রমের সংখ্যা | ০৩ | | | ৩ | ২ | ১ | - | - |
| | | [১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | প্রশিক্ষণের সংখ্যা | ০৩ | | | ৩ | ২ | ১ | - | - |