



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট

এবং

সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়-এর

মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২১ - জুন ৩০, ২০২২

## সূচিপত্র

|                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....                                                         | ৩  |
| প্রস্তাবনা .....                                                                                        | ৪  |
| সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি ..... | ৫  |
| সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....                 | ৬  |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....                                                                    | ৭  |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....                                                                 | ১২ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....                                                      | ১৩ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....                                       | ১৪ |
| সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....              | ১৫ |

## দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Department/Organization)

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

#### সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জনপ্রতিনিধি এবং নিয়োগ প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে দক্ষ করে গড়ে তোলা এনআইএলজি'র অন্যতম একটি দায়িত্ব। এনআইএলজি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানগুলোকে অধিকতর দায়িত্বশীল করার প্রতি অধিক গুরুত্ব আরোপ করে থাকে। বর্তমানে এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ১,৩৩,১৯২ জন। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিগত তিন অর্থবছরে (২০১৭-২০১৮, ২০১৮-২০১৯ এবং ২০১৯-২০) ১,৪২৯ টি প্রশিক্ষণ কোর্স বাস্তবায়ন করা হয়। উক্ত কোর্সসমূহে ৫৫,১৩৬ জন জনপ্রতিনিধি এবং কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ অংশগ্রহণ করেন। এছাড়াও উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ খুঁজে বের করার জন্য গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক মানসম্মত গবেষণা কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। বিগত তিন বছরে ২৪ টি গবেষণা কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে যার প্রাপ্ত সুপারিশসমূহ স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানগুলোর ভবিষ্যৎ কর্মপন্থা নির্ধারণে যথেষ্ট সহায়ক হবে এবং এনআইএলজি'র প্রশাসন ও সমন্বয়, প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ, গবেষণা ও পরিকল্পনা এবং কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগের সকল কার্যক্রমে সহায়তা করে থাকে। এছাড়াও এনআইএলজি হতে বিগত তিন অর্থবছরে ৪টি জার্নাল, ১১টি প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল, ৩টি এক মলাটে গবেষণা প্রতিবেদন এবং ০৮টি নিউজ লেটার প্রকাশ করা হয়েছে।

#### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

এনআইএলজি'র কর্মকর্তাগণের বিদেশে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের অভাব, লোকবল স্বল্পতা, পর্যাপ্ত ভৌত অবকাঠামো ও আঞ্চলিক অফিস না থাকা এবং করোনা মহামারির কারণে আশানুরূপ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্ভব হচ্ছে না।

#### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিগণকে নির্বাচিত হওয়ার ৬ মাসের মধ্যে প্রশিক্ষণের আওতায় আনা;
- এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ কার্যক্রম জোরদার করার লক্ষ্যে ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন করা;
- আঞ্চলিক অফিস প্রতিষ্ঠা করা;
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানগুলোর জনপ্রতিনিধি এবং কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে প্রশাসনিক, আর্থিক ও তথ্য প্রযুক্তি ক্ষেত্রে আরো দক্ষ করে গড়ে তোলার জন্য প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে গুণগত পরিবর্তন আনা;
- প্রায়োগিক গবেষণাসহ স্থানীয় সরকারের বিভিন্ন বিষয়ে গবেষণা করা।

#### ২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২৪৮৩২ জন জনপ্রতিনিধি, কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
- ০৫টি গৃহীত গবেষণার চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রকাশ করা;
- দুটি জার্নাল প্রকাশ করা;
- প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা (Impact Assessment) মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ করা।

## প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

মহাপরিচালক, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট

এবং

সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ২৭ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জনপ্রতিনিধি ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি এবং সুশাসন সংহতকরণ।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জনপ্রতিনিধি ও কর্মচারীদের জন্য যুগোপযোগি ও চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;
২. প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করা;
৩. স্থানীয় সরকার সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা ও সুপারিশ করা;
৪. প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মূল্যায়ন করা।

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা, জেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ এর জনপ্রতিনিধি ও কর্মচারীগণকে স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
২. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন সমস্যা বিষয়ের উপর গবেষণা পরিচালনা করা;
৩. স্থানীয় সরকারের সহিত সম্পর্কিত বিভিন্ন সংস্থার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
৪. স্থানীয় সরকার এবং এর সহিত সম্পৃক্ত বিভিন্ন বিষয় সম্পর্কে ডকুমেন্টেশনের সুবিধা প্রদান এবং জাতীয় ডকুমেন্টেশন কেন্দ্র গড়ে তোলা;
৫. স্থানীয় সরকার বিষয়ক গ্রন্থ, সাময়িকী, গবেষণা ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ করা;
৬. গ্রন্থাগার ও পাঠকক্ষ স্থাপন ও পরিচালনা করা;
৭. স্থানীয় সরকার বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন করা;
৮. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে সার্টিফিকেট কোর্স প্রবর্তন করা;
৯. সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব                                                                                                                                             | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                      | একক    | প্রকৃত অর্জন<br>২০১৯-২০ | প্রকৃত অর্জন*<br>২০২০-২১ | লক্ষ্যমাত্রা<br>২০২১-২২ | প্রক্ষেপণ |           | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের<br>ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>সম্পর্কিত/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                                   |                                           |        |                         |                          |                         | ২০২১-২০২৩ | ২০২৩-২০২৪ |                                                                                                         |                                 |
| প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ                                                                                                                                         | মানব সম্পদ উন্নয়ন।                       | সংখ্যা | ১৯২১৬                   |                          | ২৫০০৬                   | ২০০০০     | ২০০০০     | এনআইএলজি, স্থানীয় সরকার বিভাগ,<br>JICA, UNICEF, UNDP,<br>CPTU, WB.                                     | এনআইএলজি'র বার্ষিক<br>প্রতিবেদন |
| স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের বিভিন্ন কার্যক্রম<br>পর্যালোচনা ও সমস্যা চিহ্নিত করে গবেষণার<br>মাধ্যমে স্থানীয় সরকারের মান উন্নয়নের লক্ষ্যে<br>সুপারিশ প্রদান। | স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান<br>শক্তিশালীকরণ | সংখ্যা | ০৯                      |                          | ০৫                      | ১০        | ১০        | এনআইএলজি                                                                                                | এনআইএলজি'র বার্ষিক<br>প্রতিবেদন |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                 | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                                                                                   | কর্মসম্পাদন সূচক              | পাঠ্য পদ্ধতি  | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০ | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০ |           |          |          |                   | প্রক্ষেপণ ২০২০-২০২১ |     |
|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------|--------|------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------|-----------|----------|----------|-------------------|---------------------|-----|
|                                       |                             |                                                                                             |                               |               |        |                        |                      |                      | অসাধারণ                        | অতি উত্তম | উত্তম    | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |                     |     |
|                                       |                             |                                                                                             |                               |               |        |                        |                      |                      |                                |           |          |          | ১০০%              |                     | ৯০% |
| গণিত, যান্ত্রিকতা, বিজ্ঞান, প্রযুক্তি | ২৫                          | (১.১) উপজেলা রিসোর্স টিমের সদস্যদের প্রশিক্ষণ কর্মসম্পাদন                                   | (১.১.১) প্রশিক্ষিত জনবল       | ক্রমপুঞ্জীভূত | সংখ্যা | ২                      |                      |                      | ৭০০                            | ৫০০       | ৩৫০      | ২৫০      | ২০০               | ৭০০                 |     |
|                                       |                             | (১.২) ইউনিয়ন পরিষদ অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স (সদস্যগণের জন্য)                               | (১.২.১) প্রশিক্ষিত জনবল       | ক্রমপুঞ্জীভূত | সংখ্যা | ৩                      | ১২৬২৩                |                      | ২০২০০                          | ১৫০০০     | ১০০০০    | ৮০০০     | ৬০০০              | ১০০০০               |     |
|                                       |                             | (১.৩) যুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স                                                             | (১.৩.১) প্রশিক্ষিত জনবল       | ক্রমপুঞ্জীভূত | সংখ্যা | ৪                      | ২০০                  |                      | ৩৬০                            | ২৮০       | ২০০      | ১২০      | ৮০                | ২৪০                 |     |
|                                       |                             | (১.৪) আইন শৃঙ্খলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশের ত্রুটিকা শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স                     | (১.৪.১) প্রশিক্ষিত জনবল       | ক্রমপুঞ্জীভূত | সংখ্যা | ৩                      | ১৯২০                 |                      | ২২০০                           | ১৫০০      | ১০০০     | ৭০০      | ৫০০               | ৬০০০                |     |
|                                       |                             | (১.৫) ইউনিয়ন পরিষদ অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স (হিসাব সঞ্চালী কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য) | (১.৫.১) প্রশিক্ষিত জনবল       | ক্রমপুঞ্জীভূত | সংখ্যা | ২                      |                      |                      | ৫৪০                            | ৩০০       | ২৫০      | ২০০      | ১৫০               | ৪৫০                 |     |
|                                       |                             | (১.৬) উপজেলা পরিষদের কর্মচারীগণের জন্য আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা কোর্স                   | (১.৬.১) প্রশিক্ষিত জনবল       | ক্রমপুঞ্জীভূত | সংখ্যা | ১                      |                      |                      | ৬৬                             | ৫০        | ৪০       | ৩০       | ২০                | ১০০                 |     |
|                                       |                             | (১.৭) জেলা পরিষদের কর্মচারীগণের জন্য আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা কোর্স                     | (১.৭.১) প্রশিক্ষিত জনবল       | ক্রমপুঞ্জীভূত | সংখ্যা | ১                      |                      |                      | ৬৬                             | ৫০        | ৪০       | ৩০       | ২০                | ১০০                 |     |
|                                       |                             | (১.৮) সিটি করপোরেশন অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স                                                | (১.৮.১) প্রশিক্ষিত জনবল       | ক্রমপুঞ্জীভূত | সংখ্যা | ১                      | ৪৪                   |                      | ১৫০                            | ১০০       | ৭০       | ৪০       | ৩০                | ২০০                 |     |
|                                       |                             | (১.৯) পৌরসভা সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স (মেয়র ও কাউন্সিলরগণের জন্য)                | (১.৯.১) প্রশিক্ষিত জনবল       | ক্রমপুঞ্জীভূত | সংখ্যা | ২                      |                      |                      | ৫৫০                            | ৪০০       | ৩০০      | ২০০      | ১০০               | ৬০০                 |     |
|                                       |                             | (১.১০) অভ্যন্তরীণ দক্ষতা বৃদ্ধি প্রশিক্ষণ কোর্স                                             | (১.১০.১) প্রশিক্ষিত জনবল      | ক্রমপুঞ্জীভূত | ঘণ্টা  | ১                      | ৬০                   |                      | ৫০                             | ৪০        | ৩০       |          |                   | ৬০                  |     |
|                                       |                             | (১.১১) পারম্পরিক শিখন শিক্ষা সফর                                                            | (১.১১.১) প্রশিক্ষিত জনবল      | ক্রমপুঞ্জীভূত | সংখ্যা | ১                      | ১০                   |                      | ৭                              | ৫         | ৪        | ৩        | ২                 | ৫                   |     |
|                                       |                             | (১.১২) কর্মশালা ও সেমিনার                                                                   | (১.১২.১) প্রশিক্ষিত জনবল      | ক্রমপুঞ্জীভূত | সংখ্যা | ১                      | ১০                   |                      | ৫                              | ৩         | ২        | ১        |                   | ৫                   |     |
|                                       |                             | (১.১৩) ২০২১-২৩ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করা                                    | (১.১৩.১) ক্যালেন্ডার সম্পাদিত | তারিখ         | তারিখ  | ২                      | ১০.০৪.২০             | ২০.০৪.২১             | ০৫.০৪.২২                       | ১০.০৫.২২  | ১০.০৫.২২ | ২০.০৬.২২ | ৩১.০৫.২২          | ৩০.০৪.২৩            |     |
|                                       |                             |                                                                                             |                               |               |        |                        |                      |                      |                                |           |          |          |                   | ৪০.০৪.২৪            |     |

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                                                                 | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                                                                    | কর্মসম্পাদন সূচক               | গণনা পদ্ধতি একক | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন<br>২০১১-১৩ | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০১০-১১ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১১-১২ |           |          |          |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০১৩-২০১৪ |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|---------------------------|-------------------------|----------------------------|--------------------------------|-----------|----------|----------|-------------------------|------------------------|
|                                                                                          |                                |                                                                              |                                |                 |                           |                         |                            | ভাগ্যাবলি                      | অতি উত্তম | উত্তম    | চলতি মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |
|                                                                                          |                                |                                                                              |                                |                 |                           |                         |                            | ১০০%                           | ৯০%       | ৮০%      | ৭০%      | ৬০%                     |                        |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                                           |                                |                                                                              |                                |                 |                           |                         |                            |                                |           |          |          |                         |                        |
| [২] প্রাথমিক<br>কার্যক্রম সূত্রে<br>পরিচালনা করা;                                        | ১৫                             | [২.১] মাসিক সমন্বয় সভা সম্পন্ন করা                                          | [২.১.১] সভা সংগঠিত             | ক্রমপঞ্জিত      | সংখ্যা                    | ১২                      | ১২                         | ১২                             | ১২        | ১২       | ১২       | ১২                      | ১২                     |
|                                                                                          |                                | [২.২] বিজ্ঞি সভা সম্পন্ন করা                                                 | [২.২.১] সভা সংগঠিত             | ক্রমপঞ্জিত      | সংখ্যা                    | ১                       | ১                          | ১                              | ১         | ১        | ১        | ১                       | ১                      |
|                                                                                          |                                | [২.৩] ২০১২-১৩ অর্থ বছরের<br>এনআইএলজি'র বাজেট প্রেরণ করা                      | [২.৩.১] বাজেট প্রেরিত          | তারিখ           | তারিখ                     | ১০.০৪.১০                |                            | ০৫.০৬.১২                       | ০৯.০৬.১২  | ১৫.০৬.১২ | ১৫.০৬.১২ | ০১.০৬.১৩                | ০১.০৬.১৩               |
| [৩] স্থানীয় সরকার<br>সংশ্লিষ্ট বিষয়ে<br>গবেষণা কার্যক্রম<br>পরিচালনা ও সুপারিশ<br>করা; | ১৫                             | [৩.১] ২০১১-১২ অর্থ বছরে গৃহীত গবেষণা<br>সমূহের চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রকাশ করা | [৩.১.১] প্রতিবেদন<br>প্রকাশিত  | ক্রমপঞ্জিত      | সংখ্যা                    | ১                       | ১                          | ১                              | ১         | ১        | ১        | ১                       | ১                      |
|                                                                                          |                                | [৩.২] জার্মাল প্রকাশ করা                                                     | [৩.২.১] ১ম সংখ্যা<br>প্রকাশিত  | তারিখ           | তারিখ                     | ১০.১২.১৯                | ০১.১১.১০                   | ০১.১২.১১                       | ১০.০১.১২  | ১৫.০১.১২ | ১৫.০১.১২ | ১৫.০১.১২                | ১৫.০১.১২               |
|                                                                                          |                                |                                                                              | [৩.২.২] ২য় সংখ্যা<br>প্রকাশিত | তারিখ           | তারিখ                     | ১১.০৩.১০                |                            | ০৩.০৬.১২                       | ১০.০৭.১২  | ১০.০৭.১২ | ১০.০৭.১২ |                         | ০৩.০৬.১৩               |
| [৪] প্রশিক্ষণ কার্যক্রম<br>মূল্যায়ন করা।                                                | ১৫                             | [৪.১] মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ করা                                         | [৪.১.১] ১ম সংখ্যা<br>প্রকাশিত  | তারিখ           | তারিখ                     |                         | ১৫.১২.১০                   | ০৫.০১.১২                       | ১৫.০১.১২  | ১৫.০১.১২ | ১৫.০১.১২ | ০৩.০১.১২                | ০৩.০১.১২               |
|                                                                                          |                                |                                                                              | [৪.১.২] ২য় সংখ্যা<br>প্রকাশিত | তারিখ           | তারিখ                     |                         |                            | ০৩.০৬.১২                       | ০৫.০৭.১২  | ১০.০৭.১২ | ১৫.০৭.১২ | ১০.০৭.১২                | ০৩.০৬.১৩               |
|                                                                                          |                                |                                                                              | [৪.২.১] প্রতিবেদন<br>প্রকাশিত  | তারিখ           | তারিখ                     |                         |                            | ০৩.০৬.১২                       | ০৫.০৭.১২  | ১০.০৭.১২ | ১৫.০৭.১২ | ১০.০৭.১২                | ০৩.০৬.১৩               |
| ৩০.০৬.১৩                                                                                 | ৩০.০৬.১৩                       | ৩০.০৬.১৩                                                                     | ৩০.০৬.১৩                       | ৩০.০৬.১৩        | ৩০.০৬.১৩                  | ৩০.০৬.১৩                | ৩০.০৬.১৩                   | ৩০.০৬.১৩                       | ৩০.০৬.১৩  | ৩০.০৬.১৩ | ৩০.০৬.১৩ | ৩০.০৬.১৩                | ৩০.০৬.১৩               |
|                                                                                          |                                |                                                                              |                                |                 |                           |                         |                            |                                |           |          |          |                         |                        |
|                                                                                          |                                |                                                                              |                                |                 |                           |                         |                            |                                |           |          |          |                         |                        |

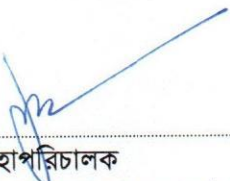
| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                                              | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                                                    | কর্মসম্পাদন<br>সূচক                                                | গণনা<br>পদ্ধতি | একক              | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০১৯-২০ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২০-২১ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২ |              |       |             |                | প্রক্ষেপণ<br>২০২১-২০২৩ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৩-২০২৪ |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|----------------|------------------------|------------------------|
|                                                                       |                                |                                                              |                                                                    |                |                  |                           |                            |                             | অসাধারণ<br>উত্তম               | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>নিম্নে |                        |                        |
|                                                                       |                                |                                                              |                                                                    |                |                  |                           |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%            |                        |                        |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                            |                                |                                                              |                                                                    |                |                  |                           |                            |                             |                                |              |       |             |                |                        |                        |
| [১] সুশাসন ও<br>সংস্কারমূলক<br>কার্যক্রমের<br>বাস্তবায়ন<br>জোরদারকরণ | ৩০                             | [১.১] শূদ্ধাচার<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                  | [১.১.১] শূদ্ধাচার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত                  | ক্রমপুঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০                        |                            |                             |                                |              |       |             |                |                        |                        |
|                                                                       |                                | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন     | [১.২.১] ই-<br>গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০                        |                            |                             |                                |              |       |             |                |                        |                        |
|                                                                       |                                | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন            | [১.৩.১] অভিযোগ<br>প্রতিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত         | ক্রমপুঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৪                         |                            |                             |                                |              |       |             |                |                        |                        |
|                                                                       |                                | [১.৪] সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩                         |                            |                             |                                |              |       |             |                |                        |                        |
|                                                                       |                                | [১.৫] তথ্য অধিকার<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                | [১.৫.১] তথ্য<br>অধিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত             | ক্রমপুঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩                         |                            |                             |                                |              |       |             |                |                        |                        |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, মহাপরিচালক, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট, সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় হিসাবে মহাপরিচালক, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

  
মহাপরিচালক  
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট

29.03.2021

তারিখ

  
সিনিয়র সচিব  
স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন  
ও সমবায় মন্ত্রণালয়

29/3/2021

তারিখ

## সংযোজনী-১

| ক্রমিক<br>নম্বর | শব্দসংক্ষেপ<br>(Acronyms) | বিবরণ                                                      |
|-----------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|
| ১               | ইউএনডিপি (UNDP)           | ইউনাইটেড ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট পোগ্রাম                      |
| ২               | ইউনিসেফ (UNICEF)          | ইউনাইটেড ন্যাশনাল ইন্টারন্যাশনাল চিলড্রেন ইমারজেন্সি ফান্ড |
| ৩               | এনআইএলজি (NILG)           | ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব লোকাল গভর্নমেন্ট।                   |
| ৪               | জাইকা (JICA)              | জাপান ইন্টারন্যাশনাল কো-অপারেশন এজেন্সি                    |
| ৫               | ডব্লিউবি (WB)             | ওয়ার্ল্ড ব্যাংক।                                          |
| ৬               | সিপিটিইউ (CPTU)           | সেন্ট্রাল প্রকিউরমেন্ট টেকনিক্যাল ইউনিট।                   |

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                                                                       | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ          | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জনের<br>প্রমাণক |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------|
| [১.১] উপজেলা রিসোর্স টিমের সদস্যদের প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স                              | [১.১.১] প্রশিক্ষিত জনবল       | প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ              |                                    |
| [১.২] ইউনিয়ন পরিষদ অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স (চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের জন্য)                | [১.২.১] প্রশিক্ষিত জনবল       | প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ              |                                    |
| [১.৩] বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স                                                            | [১.৩.১] প্রশিক্ষিত জনবল       | প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ              |                                    |
| [১.৪] আইন শৃঙ্খলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশের ডুমিকা শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স                      | [১.৪.১] প্রশিক্ষিত জনবল       | প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ              |                                    |
| [১.৫] ইউনিয়ন পরিষদ অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স (হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য) | [১.৫.১] প্রশিক্ষিত জনবল       | প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ              |                                    |
| [১.৬] উপজেলা পরিষদের কর্মচারীগণের জন্য আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা কোর্স                  | [১.৬.১] প্রশিক্ষিত জনবল       | প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ              |                                    |
| [১.৭] জেলা পরিষদের কর্মচারীগণের জন্য আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা কোর্স                    | [১.৭.১] প্রশিক্ষিত জনবল       | প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ              |                                    |
| [১.৮] সিটি করপোরেশন অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স                                               | [১.৮.১] প্রশিক্ষিত জনবল       | প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ              |                                    |
| [১.৯] পৌরসভা সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স (মেয়র ও কাউন্সিলরগণের জন্য)               | [১.৯.১] প্রশিক্ষিত জনবল       | প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ              |                                    |
| [১.১০] অভ্যন্তরীণ দক্ষতা বৃদ্ধি প্রশিক্ষণ কোর্স                                            | [১.১০.১] প্রশিক্ষিত জনবল      | প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ              |                                    |
| [১.১১] পারস্পরিক শিখন শিক্ষা সফর                                                           | [১.১১.১] প্রশিক্ষিত জনবল      | প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ              |                                    |
| [১.১২] কর্মশালা ও সেমিনার                                                                  | [১.১২.১] প্রশিক্ষিত জনবল      | প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ              |                                    |
| [১.১৩] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করা                                   | [১.১৩.১] ক্যালেন্ডার সম্পাদিত | প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ              |                                    |
| [২.১] মাসিক সমন্বয় সভা সম্পন্ন করা                                                        | [২.১.১] সভা সংগঠিত            | প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ                |                                    |
| [২.২] বিওজি সভা সম্পন্ন করা                                                                | [২.২.১] সভা সংগঠিত            | প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ                |                                    |
| [২.৩] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের এনআইএলজি'র বাজেট প্রেরণ করা                                       | [২.৩.১] বাজেট প্রেরিত         | প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ                |                                    |
| [৩.১] ২০২১-২২ অর্থ বছরে গৃহীত গবেষণা সমূহের চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রকাশ করা                  | [৩.১.১] প্রতিবেদন প্রকাশিত    | গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ               |                                    |
| [৩.২] জার্নাল প্রকাশ করা                                                                   | [৩.২.১] ১ম সংখ্যা প্রকাশিত    | গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ               |                                    |
|                                                                                            | [৩.২.২] ২য় সংখ্যা প্রকাশিত   | গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ               |                                    |
| [৪.১] মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ করা                                                       | [৪.১.১] ১ম সংখ্যা প্রকাশিত    | কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ             |                                    |
|                                                                                            | [৪.১.২] ২য় সংখ্যা প্রকাশিত   | কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ             |                                    |
| [৪.২] প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা (Impact Assessment) মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ করা           | [৪.২.১] প্রতিবেদন প্রকাশিত    | কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ             |                                    |

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|-----------|------------------|-----------------------------|------------------------------------------------|
|-----------|------------------|-----------------------------|------------------------------------------------|

**সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ**

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি), আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

| কর্মক্রমের নাম                                                                                                                                                  | কর্মসম্পাদন সূচক                                        | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ                         | ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা             | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ |           |           |            |          |          | মোট অর্জন | অর্জিত মান | মঃ                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------|----------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|-----------|------------|----------|----------|-----------|------------|-----------------------------|
|                                                                                                                                                                 |                                                         |            |                |                                                                 |                                              | ১ম অর্জন                                | ২য় অর্জন | ৩য় অর্জন | ৪র্থ অর্জন | ৫ম অর্জন | ৬ম অর্জন |           |            |                             |
| ১                                                                                                                                                               | ২                                                       | ৩          | ৪              | ৫                                                               | ৬                                            | ৭                                       | ৮         | ৯         | ১০         | ১১       | ১২       | ১৩        | ১৪         | ১৫                          |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২২                                                                                                                                |                                                         |            |                |                                                                 |                                              |                                         |           |           |            |          |          |           |            |                             |
| ১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত                                                                                                                             | সভা আয়োজিত                                             | ৪          | সংখ্যা         | পরিচালক প্রশাসন ও সমন্বয়                                       | ৪                                            | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১         | ১         | ১          | ১        | ১        |           |            |                             |
| ১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                                                                                                                  | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত                                   | ৬          | %              | সকল পরিচালক                                                     | ১০০%                                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%      | ১০০%      | ১০০%       | ১০০%     | ১০০%     |           |            |                             |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা                                                                                             | অনুষ্ঠিত সভা                                            | ২          | সংখ্যা         | পরিচালক প্রশাসন ও সমন্বয়                                       | ২                                            | লক্ষ্যমাত্রা                            |           |           |            |          |          |           |            |                             |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন                                                                                                                        | প্রশিক্ষণ আয়োজিত                                       | ২          | সংখ্যা         | পরিচালক প্রশাসন ও সমন্বয়                                       | ২                                            | লক্ষ্যমাত্রা                            |           |           |            |          |          |           |            |                             |
| ১.৫ কর্মপর্যবেক্ষণ উন্নয়ন                                                                                                                                      | উন্নত কর্মপর্যবেক্ষণ                                    | ২          | সংখ্যা ও তারিখ | পরিচালক প্রশাসন ও সমন্বয়                                       | ৩টি<br>১৫/১০/২১<br>৩০/১২/২১<br>৩০/০৬/২২      | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১৫/১০/২১  | ৩০/১২/২১  |            | ৩০/৬/২২  |          |           |            | সংঃ                         |
| ১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২০২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ                       | কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ১          | তারিখ          | মো: মতিউর রহমান, লাইব্রেরিয়ান ও ইমরানুর রহমান, গবেষণা কর্মসূচী | ১৫/১০/২১<br>১৫/০১/২২<br>১৫/০৮/২২<br>১৫/০৭/২২ | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১৫/১০/২১  | ১৫/০১/২২  | ১৫/০৮/২২   | ১৫/০৭/২২ |          |           |            |                             |
| ১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত                          | ৪          | তারিখ          |                                                                 |                                              |                                         |           |           |            |          |          |           |            | প্রাঃ<br>আঞ্চ<br>৮<br>কার্য |
| ১.৮ শূদ্ধাচার চর্চায় পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                                                           | পুরস্কার প্রদান                                         | ১          | তারিখ          | মহাপরিচালক                                                      | ২                                            | লক্ষ্যমাত্রা                            |           |           |            | ৩০/৬/২২  |          |           |            |                             |
| ২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....৮                                                                                                                             |                                                         |            |                |                                                                 |                                              |                                         |           |           |            |          |          |           |            |                             |
| ২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা                                                                                                                           | ক্রম-পরিকল্পনা                                          | ২          | তারিখ          | পরিচালক                                                         | ১                                            | লক্ষ্যমাত্রা                            |           |           |            | ৩১/০৭/২১ |          |           |            |                             |

| প্রকল্পের অনুরোধিত বার্ষিক ক্রয়<br>পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                                           | ওয়েবসাইটে<br>প্রকাশিত                               | সংখ্যা | প্রশাসন ও<br>সমন্বয় | অর্জন                 | ৩০/১২/২০২১ | ২৫/৫/২২ | সংযুক্তি-<br>২০২১-২২<br>শেষ হবে<br>না। |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------|----------------------|-----------------------|------------|---------|----------------------------------------|
| ২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC<br>সভা আয়োজন                                                                                        | সভা আয়োজিত                                          | ২      | পিডি, এইচ<br>এল পি   | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | ১০০%       | ১০০%    |                                        |
| ২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন                                                                                      | বার্ষিক উন্নয়ন<br>কর্মসূচী<br>বাস্তবায়িত           | ২      | পিডি, এইচ<br>এল পি   | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | ১০০%       | ১০০%    |                                        |
| ২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ<br>(যানবহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি)<br>বিশিষ্ট মোতাবেক হস্তান্তর করা          | প্রকল্পের সম্পদ<br>বিশিষ্ট<br>মোতাবেক<br>হস্তান্তরিত | ২      | পিডি, এইচ<br>এল পি   | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | ১০০%       | ১০০%    |                                        |
| ৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) |                                                      |        |                      |                       |            |         |                                        |
| ৩.১ সকল সমন্বয়ে ই চালান যাচাইকপি<br>সংযুক্তকরণ                                                                              | যাচাইকৃত<br>চালান                                    | ৪      | %                    | ১০০%                  | ১০০%       | ১০০%    |                                        |
| ৩.২ প্রতিটি প্রশিক্ষণের পূর্ববর্তী ও পরবর্তী<br>মূল্যায়ন নিশ্চিতকরণ                                                         | মূল্যায়িত<br>ফরম                                    | ৪      | %                    | ১০০%                  | ১০০%       | ১০০%    |                                        |
| ৩.৩ ই টেন্ডার চালকরণ                                                                                                         | ই টেন্ডার<br>চালকৃত                                  | ৪      | %                    | ২০%                   | ১০%        | ১০%     |                                        |
| ৩.৪ জেলা ও উপজেলায় আয়োজিত<br>প্রশিক্ষণের সমন্বয়ে সচিব প্রতিবেদন প্রেরণ                                                    | সচিব<br>প্রতিবেদন<br>প্রেরণ                          | ৪      | %                    | ১০০%                  | -          | ১০০%    |                                        |
| ৩.৫ সকল কর্মচারীর জন্য ডিজিটাল হাজিরা<br>প্রদান                                                                              | ডিজিটাইজড<br>হাজিরা<br>প্রদানকৃত                     | ৪      | %                    | ১০০%                  | -          | ১০০%    |                                        |

২৫/৫/২২  
মোঃ মতিউর রহমান

মোঃ মতিউর রহমান ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
মোবাইল নম্বর ০১৬৭২ ৯৬ ৪৪ ৫৯  
মোঃ মতিউর রহমান

প্রশাসনিক  
জাতীয় স্বাস্থ্য পরিদপ্তর (এস এফ এল সি)  
১৯, অপরূপা, পেরেডোলা নগর, ঢাকা-১২০৬

২৫/৫/২২

মোঃ আবু বকর সিদ্দিক  
মোঃ আবু বকর সিদ্দিক (যুগ্মসচিব)  
পরিচালক(প্রশাসন ও সমন্বয়)  
শুল্কচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
মোঃ আবু বকর সিদ্দিক  
মোঃ আবু বকর সিদ্দিক  
পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)  
জাতীয় স্বাস্থ্য পরিদপ্তর ইনসিটিউট

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের অফিসের জন্য

| ক্রম | কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র                                                    | মান | কার্যক্রম                                                                                       | কর্মসম্পাদন সূচক                                                                                                 | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২ |            |            |
|------|------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|------------------------|------------|------------|
|      |                                                                        |     |                                                                                                 |                                                                                                                  |        |                        | জসাদধারণ               | উত্তম      | চলতি মান   |
| ১    | ২                                                                      | ৩   | ৪                                                                                               | ৫                                                                                                                | ৬      | ৭                      | ৮                      | ৯          | ১০         |
| ১    | [১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ২৯  | [১.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন                                                                 | [১.১.১] একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত                                                                     | তারিখ  | ৫                      | ১৬/০৮/২০২২             | ১৪/০৮/২০২২ | ০৫/০৮/২০২২ |
|      |                                                                        |     | [১.২] সেবা সহজিকরণ                                                                              | [১.২.১] একটি সেবা সহজিকৃত                                                                                        | তারিখ  | ৫                      | ২৫/০৮/২০২২             | ০৪/০৮/২০২২ | ২৫/০৮/২০২২ |
|      |                                                                        |     | [১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন                                                                          | [১.৩.১] নূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত                                                                              | তারিখ  | ৫                      | ৩০/১২/২০২১             | ১৩/০১/২০২২ | ২০/০১/২০২২ |
|      |                                                                        |     | [১.৪] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা | [১.৪.১] সভা আয়োজিত                                                                                              | তারিখ  | ৪                      | ৩০/০৮/২০২১             | ২৫/০৮/২০২১ | ৩০/০৮/২০২১ |
|      |                                                                        |     | [১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি                                                                     | [১.৫.১] ই-ফাইল নোট নিষ্পত্তিকৃত                                                                                  | %      | ৬                      | ৮০%                    | ৭০%        | ৬০%        |
| ২    | [২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি                                        | ২১  | [১.৬] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন       | [১.৬.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত                                                                                     | সংখ্যা | ৪                      | ৮                      | ৩          | ২          |
|      |                                                                        |     | [২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ                                                                  | [২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত                                                                  | সংখ্যা | ৪                      | ৮                      | ৩          | ২          |
|      |                                                                        |     |                                                                                                 | [২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত                                                        | সংখ্যা | ২                      | ৮                      | ৩          | ২          |
|      |                                                                        |     | [২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                                          | [২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত                                                     | সংখ্যা | ৩                      | ৮                      | ৩          | ২          |
|      |                                                                        |     |                                                                                                 | [২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত                                     | %      | ৩                      | ৮০%                    | ৭০%        | ৬০%        |
|      |                                                                        |     |                                                                                                 | [২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত                                       | সংখ্যা | ৩                      | ৮                      | ৩          | ২          |
|      |                                                                        |     |                                                                                                 | [২.২.৪] কর্মপরিকল্পনার অর্থায়নিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত | তারিখ  | ৩                      | ১৩/০৮/২০২২             | ২০/০৮/২০২২ | ২৭/০৮/২০২২ |
|      |                                                                        |     |                                                                                                 | [২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত নূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত                                                    | সংখ্যা | ৩                      | ৩০/০৮/২০২২             | ৩০/০৮/২০২২ | -          |

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

| কর্মক্রমের<br>ক্ষেত্র        | মান | কার্যক্রম                                                                                                                              | কর্মসম্পাদন<br>সূচক                                                     | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-<br>২০ | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২০-<br>২১ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২ |              |       |             |                         |
|------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|
|                              |     |                                                                                                                                        |                                                                         |        |                           |                                |                                | অসাধারণ                | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |
| ১                            | ২   | ৩                                                                                                                                      | ৪                                                                       | ৫      | ৬                         | ৭                              | ৮                              | ১০০%                   | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |
| প্রাতিষ্ঠানিক<br>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 | সংখ্যা | ৫                         | -                              | -                              | ৮                      | ৩            | -     | -           | -                       |
|                              |     | [১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ | [১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত                                             | %      |                           | -                              | -                              | ৯০%                    | ৮০%          | ৭০%   | ৬০%         | -                       |
|                              |     | [১.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন                                     | [১.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত                                               | সংখ্যা | ৫                         | -                              | -                              | ৮                      | ৩            | ২     | ১           | -                       |
|                              |     | [১.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ                                  | [১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত                                     | সংখ্যা | ৩                         | -                              | -                              | ৮                      | ৩            | ২     | ১           | -                       |
| পরিবীক্ষণ ও<br>সক্ষমতাবৃদ্ধি | ২০  | [১.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা                                                        | [১.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত                                                    | সংখ্যা | ৮                         | -                              | -                              | ২                      | ১            |       | -           | -                       |

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 মানের নিম্নে |
|---------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
|                           |     |                                                                       |                                                 |        |                        |                      |                      | অসাধারণ                | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান |                   |
| ১                         | ২   | ৩                                                                     | ৪                                               | ৬      | ৭                      | ৮                    | ৯                    | ১০                     | ১১        | ১২    | ১৩       | ৬০%               |
| প্রাতিষ্ঠানিক             | ১০  | [১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির 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 | সংখ্যা | ৫                      | -                    | -                    | ৮                      | ৩         |       |          |                   |
| সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ | ১৫  | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন                 | [২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত                       | সংখ্যা | ১০                     | -                    | -                    | ৮                      | ৩         | ২     | ১        | -                 |
|                           |     | [২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন | [২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত                   | সংখ্যা | ৫                      | -                    | -                    | ২                      | ১         | -     | -        | -                 |

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০১১-১২ 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 |      |
|                       |     |                                                                                                    |                                                             |                    |                        |                      |                      |                        |            |            |            |                   | ১০০% |
| 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%  |
|                       |     | [১.২] যন্ত্রপাতিভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ                               | [১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত                | তারিখ              | ০৩                     |                      |                      |                        | ৩১-১২-২০২১ | ২০-০১-২০২২ | -          | -                 |      |
|                       |     | [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ                                                                     | [১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত                          | তারিখ              | ০৩                     |                      |                      |                        | ১৫-১০-২০২১ | ১৫-১১-২০২১ | -          | -                 |      |
|                       |     | [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                     |                      |                      |                        | ৩১-১২-২০২১ | ২০-০১-২০২২ | ৩১-০১-২০২২ | -                 |      |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি        | ১৫  | [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ                                     | [১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন                            | 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          | -                 |      |