



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট

এবং

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

স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট

এবং

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

স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

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 ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৭
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৯
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	২১

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 ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৭
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৯
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	২১

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। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য বিগত তিন অর্থবছরে (২০১৯-২০, ২০২০-২১, এবং ২০২১-২২) ১৮৫৭টি প্রশিক্ষণ কোর্স বাস্তবায়ন করা হয়। উক্ত কোর্সসমূহে ৬৪,৩৭৪ 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 ২৪টি 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 ০৬টি জার্নাল প্রকাশ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

এনআইএলজি'র কর্মকর্তাগণের বিদেশে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের অভাব, জনবল স্বল্পতা, অপরিাপ্ত ভৌত অবকাঠামো এবং আঞ্চলিক অফিস না থাকায় প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুচারুরূপে বাস্তবায়ন করা সম্ভব হচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিগণকে নির্বাচিত হওয়ার দূততম সময়ের মধ্যে প্রশিক্ষণের আওতায় আনা;
- এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ কার্যক্রম জোরদার করার জন্য ভৌত অবকাঠামো উন্নয়নের লক্ষ্যে নতুন ভবন নির্মাণ;
- আঞ্চলিক অফিস প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে আইন সংশোধন;
- 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।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২৭৫০০ জন জনপ্রতিনিধি, কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
- ০৭ টি গৃহীত গবেষণার খসড়া প্রতিবেদন তৈরি;
- দুটি জার্নাল প্রকাশ করা।

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। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য বিগত তিন অর্থবছরে (২০১৯-২০, ২০২০-২১, এবং ২০২১-২২) ১৮৫৭টি প্রশিক্ষণ কোর্স বাস্তবায়ন করা হয়। উক্ত কোর্সসমূহে ৬৪,৩৭৪ 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 ২৪টি 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 ০৬টি জার্নাল প্রকাশ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

এনআইএলজি'র কর্মকর্তাগণের বিদেশে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের অভাব, জনবল স্বল্পতা, অপরিাপ্ত ভৌত অবকাঠামো এবং আঞ্চলিক অফিস না থাকায় প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুচারুরূপে বাস্তবায়ন করা সম্ভব হচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- ☐ নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিগণকে নির্বাচিত হওয়ার দ্রুততম সময়ের মধ্যে প্রশিক্ষণের আওতায় আনা;
- ☐ এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ কার্যক্রম জোরদার করার জন্য ভৌত অবকাঠামো উন্নয়নের লক্ষ্যে নতুন ভবন নির্মাণ;
- ☐ আঞ্চলিক অফিস প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে আইন সংশোধন;
- ☐ 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।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২৭৫০০ জন জনপ্রতিনিধি, কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
- ০৭ টি গৃহীত গবেষণার খসড়া প্রতিবেদন তৈরি;
- দুটি জার্নাল 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

সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুলাই মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

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

সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুলাই মাসের ২০ 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)

উন্নত প্রশিক্ষণ প্রদান ও গবেষণা লব্ধ জ্ঞানের মাধ্যমে স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ।

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, কর্মকর্তা 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 তোল;
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 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)

উন্নত প্রশিক্ষণ প্রদান ও গবেষণা লব্ধ জ্ঞানের মাধ্যমে স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ।

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, কর্মকর্তা 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 তোল;
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 ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ	মানব সম্পদ উন্নয়ন।	সংখ্যা	৩০৮৯৫	৩৬৯০০	২৭৫০০	৩০০০০	৩২০০০	এনআইএলজি, স্থানীয় সরকার বিভাগ, JICA, UNICEF, UNDP, CPTU, WB.	৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা (২০২০-২০২৫) পৃষ্ঠা-১৬৩ এবং এনআইএলজি আইন, ১৯৯২।
স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের বিভিন্ন কার্যক্রম পর্যালোচনা ও সমস্যা চিহ্নিত করে গবেষণার মাধ্যমে স্থানীয় সরকারের মান উন্নয়নের লক্ষ্যে সুপারিশ প্রদান।	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান শক্তিশালীকরণ।	সংখ্যা	১২	১২	০৭	৮০	৮০	এনআইএলজি	এনআইএলজি আইন, ১৯৯২।

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ	মানব সম্পদ উন্নয়ন।	সংখ্যা	৩০৮৯৫	৩৬৯০০	২৭৫০০	৩০০০০	৩২০০০	এনজাইএলজি, স্থানীয় সরকার বিভাগ, JICA, UNICEF, UNDP, CPTU, WB.	৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা (২০২০-২০২৫) পৃষ্ঠা-১৬৩ এবং এনজাইএলজি আইন, ১৯৯২।
স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের বিভিন্ন কার্যক্রম পর্যালোচনা ও সময়সীমা চিহ্নিত করে গবেষণার মাধ্যমে স্থানীয় সরকারের মান উন্নয়নের লক্ষ্যে সুপারিশ প্রদান।	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান শক্তিশালীকরণ।	সংখ্যা	১২	১২	০৭	০৮	০৮	এনজাইএলজি	এনজাইএলজি আইন, ১৯৯২।

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[১] স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জনপ্রতিনিধি ও কর্মচারীদের জন্য যুগোপযোগি ও চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;	৩০	[১.১] ইউনিয়ন পরিষদ সম্পদ আহরণ ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কোর্স (চেয়ারম্যান, সদস্য ও সচিবগণের জন্য)	[১.১.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপঞ্জিভূত সংখ্যা		৩			২০১২০	১৫০০০	১০০০০	৫০০০	৩০০০	২২৫০০	২৫০০০
		[১.২] বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (ইউপি সচিবগণের জন্য)	[১.২.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপঞ্জিভূত সংখ্যা		২	৩৬০	৩৬০	১৬০	১২০				১৬০	১৬০
		[১.৩] বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (গ্রাম পুলিশগণের জন্য)	[১.৩.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপঞ্জিভূত সংখ্যা		২			৩২০	২৪০	১৬০	১২০	৮০	২৪০	২৪০
		[১.৪] গ্রাম পুলিশ বাহিনীর দায়িত্ব ও কার্যাবলি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	[১.৪.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপঞ্জিভূত সংখ্যা		২	২৫২০	২৫০০	২৫০০	২০০০				৩০০০	৩৫০০

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	সক্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম	চমকিত মান	চমকিত মানের নিম্নে		
[১] স্থানীয় সরকার প্রাতিষ্ঠানসমূহের জনপ্রতিনিধি ও কর্মচারীদের জন্য যোগাযোগি ও চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;	৩০	[১.১] ইউনিয়ন পরিষদ সম্পদ আহরণ ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কোর্স (চেয়ারম্যান, সদস্য ও সচিবগণের জন্য)	[১.১.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	৩			২০১২০	১৫০০০	৫০০০	৩০০০	২২৫০০	২৫০০০	
		[১.২] বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (ইউপি সচিবগণের জন্য)	[১.২.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	২	৩৬০	৩৬০	১৬০	১২০			১৬০	১৬০	
		[১.৩] বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (গ্রাম পুলিশগণের জন্য)	[১.৩.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	২			৩২০	২৪০	১৬০	৮০	২৪০	২৪০	
		[১.৪] গ্রাম পুলিশ বাহিনীর দায়িত্ব ও কার্যাবলি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	[১.৪.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	২	২৫২০	২৫০০	২৫০০	২০০০			৩০০০	৩৫০০	

এপিএ যাকরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন* ২০১২-১৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৩-১৪					প্রক্ষেপণ ২০১৪-১০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	ভতি	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.৫] ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স (হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য)	[১.৫.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	২	৫২২	৫৬০	২০০	১৬০				২০০	২০০
		[১.৬] আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা (উপপরিচালক স্থানীয় সরকার ও উপজেলা পারষদের কর্মচারী)	[১.৬.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	২		৬০	৬০	৮০				৫০	৫০
		[১.৭] জেলা পরিষদ সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স (জেলা পরিষদের সদস্যগণের জন্য)	[১.৭.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	২			৫৬০	৮৫০	৩৫০	২৫০	২০০		
		[১.৮] জেলা পরিষদ সম্পর্কিত আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স (জেলা পরিষদের ওএস, সিএ এবং সমপর্যায়ের কর্মচারী)	[১.৮.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	২			৫০	৮০				৫০	৫০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.৫] ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স (হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য)	[১.৫.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	২	৫২২	৫৬০	২০০	১৬০				২০০	২০০
		[১.৬] আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা (উপপরিচালক স্থানীয় সরকার ও উপজেলা পারিষদের কর্মচারী)	[১.৬.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	২		৬০	৬০	৪০				৫০	৫০
		[১.৭] জেলা পরিষদ সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স (জেলা পরিষদের সদস্যগণের জন্য)	[১.৭.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	২			৫৬০	৪৫০	৩৫০	২৫০	২০০		
		[১.৮] জেলা পরিষদ সম্পর্কিত আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স (জেলা পরিষদের ওএস, সিএ এবং সমপর্যায়ের কর্মচারী)	[১.৮.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	২			৫০	৪০				৫০	৫০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন* ২০১২-১৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৩-১৪					প্রক্ষেপণ ২০১৪-২০১৫	প্রক্ষেপণ ২০১৫-২০১৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.৯] নাগরিক অংশগ্রহণ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কোর্স (পৌরসভার কাউন্সিলর)	[১.৯.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	২			৯০০	৭০০	৫০০	৩০০	১০০		
		[১.১০] বিনিয়োগ প্রশিক্ষণ (পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাদের জন্য)	[১.১০.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	২	৩০		৩০	২০				৬০	
		[১.১১] ই-লার্নিং কোর্স	[১.১১.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	১			২০০০	১২০০	৮০০	৪০০	২০০	২০০০	২০০০
		[১.১২] ক্যাডার কর্মকর্তাদের স্থানীয় সরকারি বিষয়ক অবহিতকরণ কোর্স	[১.১২.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	১			৫০০	৩০০	২০০	১৫০	১০০	৩০০	৩০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.৯] নাগরিক অংশগ্রহণ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কোর্স (পৌরসভার কাউন্সিলর)	[১.৯.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	২			৯০০	৭০০	৫০০	৩০০	১০০		
		[১.১০] বিনিয়োগ প্রশিক্ষণ (পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের জন্য)	[১.১০.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	২		৩০	৩০	২০				৬০	৬০
		[১.১১] ই-লার্নিং কোর্স	[১.১১.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	১			২০০০	১২০০	৮০০	৪০০	২০০	২০০০	২০০০
		[১.১২] ক্যাডার কর্মকর্তাদের স্থানীয় সরকার বিষয়ক অবহিতকরণ কোর্স	[১.১২.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	১			৫০০	৩০০	২০০	১৫০	১০০	৩০০	৩০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন* ২০১২-১৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১০-১৪					প্রক্ষেপণ ২০১৪-২০১৫	প্রক্ষেপণ ২০১৫-২০১৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র															
		[১.১৩] সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স	[১.১৩.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	১			১০০	৮০	৬০	৪০	৩০	১০০	১০০
		[১.১৪] অভ্যন্তরীণ দক্ষতাবৃদ্ধি প্রশিক্ষণ কোর্স (এনআইএলজির কর্মকর্তা ও কর্মচারী)	[১.১৪.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিত	হতা	১	৬০	৬০	৫০	৪০				৬০	৬০
		[১.১৫] কর্মশালা ও সেমিনার	[১.১৫.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	২	১৩	১২	৫	৪				৫	৫
		[১.১৬] সজিবনী কোর্স	[১.১৬.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	১		৩	২	১				৩	৩
		[১.১৭] ২০১৪-১৫ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করা	[১.১৭.১] ক্যালেন্ডার সম্পাদিত	তারিখ	তারিখ	২		৩০.০৫.১৩	৩০.০৫.১৪	০৫.০৬.১৪				২৯.০৫.১৫	৩১.০৫.১৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.১৩] সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স	[১.১৩.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপঞ্জিভূত	সংখ্যা	১			১০০	৮০	৬০	৪০	৩০	১০০	১০০
		[১.১৪] অভ্যন্তরীণ দক্ষতাবৃদ্ধি প্রশিক্ষণ কোর্স (এনআইএলজির কর্মকর্তা ও কর্মচারী)	[১.১৪.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপঞ্জিভূত	হুটা	১	৬০	৬০	৫০	৪০				৬০	৬০
		[১.১৫] কর্মশালা ও সেমিনার	[১.১৫.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপঞ্জিভূত	সংখ্যা	২	১৩	১২	৫	৪				৫	৫
		[১.১৬] সজিবনী কোর্স	[১.১৬.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ক্রমপঞ্জিভূত	সংখ্যা	১		৩	২	১				৩	৩
		[১.১৭] ২০২৪-২৫ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করা	[১.১৭.১] ক্যালেন্ডার সম্পাদিত	তারিখ	তারিখ	২		৩০.০৫.২৩	৩০.০৫.২৪	০৫.০৬.২৪				২৯.০৫.২৫	৩১.০৫.২৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন* ২০১২-১৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করা;	২০	[২.১] মাসিক সমন্বয় সভা সম্পন্ন করা	[২.১.১] সভা সংগঠিত	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	৫	১২	১২	১০	৭				১২	১২
		[২.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বাস্তবায়ন বিষয়ে এনআইএলজি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারী/ স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজন	[২.২.১] কর্মশালা আয়োজিত	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	৫			২	১				২	২
		[২.৩] ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের এনআইএলজি'র বাজেট প্রেরণ করা	[২.৩.১] বাজেট প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	৪	১১.০৪.১১	০১.০৫.২৩	০১.০৫.২৪	০৫.০৬.২৪				০১.০৫.২৫	০১.০৫.২৬
		[২.৪] বিওজি সভা সম্পন্ন করা	[২.৪.১] সভা সংগঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২	২	২	১				২	২
[৩] স্থানীয় সরকার সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালন ও সুপারিশ করা;	১০	[২.৫] নিয়োগের মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণ	[২.৫.১] লিখিত পরীক্ষা সম্পন্ন	তারিখ	তারিখ	২			০৫.০৬.২৪	১৬.০৬.২৪	২০.০৬.২৪	২৫.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪		
		[২.৬] পদোন্নতির মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণ	[২.৬.১] অফিস আদেশ	তারিখ	তারিখ	১			০৫.০৬.২৪	১৬.০৬.২৪	২০.০৬.২৪	২৫.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪		
		[৩.১] ২০২৩-২৪ অর্থবছরে গৃহীত গবেষণা সমূহের খসড়া প্রতিবেদন তৈরি	[৩.১.১] প্রতিবেদন	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	৪	৯	১২	৫	৩				৭	৭

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করা;	২০	[২.১] মাসিক সমন্বয় সভা সম্পন্ন করা	[২.১.১] সভা সংগঠিত	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	৫	১২	১২	১০	৮				১২	১২
		[২.২] সার্ট বাংলাদেশ বাস্তবায়ন বিষয়ে এনআইএলজি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারী/ স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজন	[২.২.১] কর্মশালা আয়োজিত	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	৫			২	১				২	২
		[২.৩] ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের এনআইএলজি'র বাজেট প্রেরণ করা	[২.৩.১] বাজেট প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	৪	১১.০৪.২১	৩১.০৫.২৩	৩১.০৫.২৪	০৫.০৬.২৪				৩১.০৫.২৫	৩১.০৫.২৬
		[২.৪] বিওজি সভা সম্পন্ন করা	[২.৪.১] সভা সংগঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২		২	২				২	২
		[২.৫] নিয়োগের মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণ	[২.৫.১] লিখিত পরীক্ষা সম্পন্ন	তারিখ	তারিখ	২			০৫.০৬.২৪	১৬.০৬.২৪	২০.০৬.২৪	২৫.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪		
		[২.৬] পদোন্নতির মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণ	[২.৬.১] অফিস আদেশ	তারিখ	তারিখ	১			০৫.০৬.২৪	১৬.০৬.২৪	২০.০৬.২৪	২৫.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪		
[৩] স্থানীয় সরকার সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালন ও সুপারিশ করা;	১০	[৩.১] ২০২৩-২৪ অর্থবছরে গৃহীত গবেষণা সমূহের খসড়া প্রতিবেদন তৈরি	[৩.১.১] প্রতিবেদন	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	৪	৯	১২	৫	৩				৪	৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন* ২০১২-১৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৩.২] জার্নাল প্রকাশ করা	[৩.২.১] ১ম সংখ্যা	তারিখ	তারিখ	৩	৩০.১২.১১	৩১.১২.১২	৩১.১২.১৩	০৬.০১.১৪				৩১.১২.১৪	৩১.১২.১৫
			[৩.২.২] ২য় সংখ্যা	তারিখ	তারিখ	৩	৩০.০৬.১২		৩০.০৬.১৪	১০.০৭.১৪				৩০.০৬.১৫	৩০.০৬.১৬
[৪] প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মূল্যায়ন করা।	১০	[৪.১] মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি করা।	[৪.১.১] ১ম সংখ্যা	তারিখ	তারিখ	৫	২৭.১২.১১	০৫.০১.১৩	০৭.০১.১৪	১৪.০১.১৪				০৫.০১.১৫	০৫.০১.১৬
			[৪.১.২] ২য় সংখ্যা	তারিখ	তারিখ	৫	০৬.০৬.১২		৩০.০৬.১৪	০৭.০৭.১৪				৩০.০৬.১৫	৩০.০৬.১৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন* ২০১২-১৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৩-১৪					প্রক্ষেপণ ২০১৪-২০১৫	প্রক্ষেপণ ২০১৫-২০১৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৩.২] জার্নাল প্রকাশ করা	[৩.২.১] ১ম সংখ্যা	তারিখ	তারিখ	৩	৩০.১২.১১	৩১.১২.১২	৩১.১২.১৩	০৬.০১.১৪				৩১.১২.১৪	৩১.১২.১৫
			[৩.২.২] ২য় সংখ্যা	তারিখ	তারিখ	৩	৩০.০৬.১২		৩০.০৬.১৪	১০.০৭.১৪				৩০.০৬.১৫	৩০.০৬.১৬
[৪] প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মূল্যায়ন করা।	১০	[৪.১] মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি করা।	[৪.১.১] ১ম সংখ্যা	তারিখ	তারিখ	৫	২৭.১২.১১	০৫.০১.১৩	০৭.০১.১৪	১৪.০১.১৪				০৫.০১.১৫	০৫.০১.১৬
			[৪.১.২] ২য় সংখ্যা	তারিখ	তারিখ	৫	০৬.০৬.১২		৩০.০৬.১৪	০৭.০৭.১৪				৩০.০৬.১৫	৩০.০৬.১৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন* ২০১২-১৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২৪					প্রক্ষেপণ ২০১৪-২০১৫	প্রক্ষেপণ ২০১৫-২০১৬
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৮									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

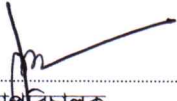
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন* ২০১২-১৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৩-১৪					প্রক্ষেপণ ২০১৪-২০১৫	প্রক্ষেপণ ২০১৫-২০১৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শ্রদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শ্রদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

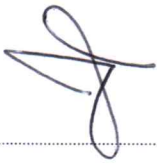
আমি, মহাপরিচালক, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট, সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, 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

২০/৭/২০২৩
তারিখ

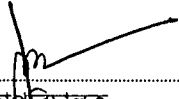

সচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন
ও সমবায় মন্ত্রণালয়

২০/০৭/২০২৩
তারিখ

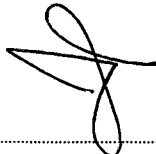
আমি, মহাপরিচালক, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট, সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, 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

২০/৭/২০২৩
তারিখ


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

২০/০৭/২০২৩
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইউএনডিপি (UNDP)	ইউনাইটেড ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম
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-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (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

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] ইউনিয়ন পরিষদ সম্পদ আহরণ ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কোর্স (চেয়ারম্যান, সদস্য ও সচিবগণের জন্য)	[১.১.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.২] বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (ইউপি সচিবগণের জন্য)	[১.২.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.৩] বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (গ্রাম পুলিশগণের জন্য)	[১.৩.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.৪] গ্রাম পুলিশ বাহিনীর দায়িত্ব ও কার্যাবলি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	[১.৪.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.৫] ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স (হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য)	[১.৫.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.৬] আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা উপপরিচালক স্থানীয় সরকার ও উপজেলা পারষদের কর্মচারী)	[১.৬.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.৭] জেলা পরিষদ সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স (জেলা পরিষদের সদস্যগণের জন্য)	[১.৭.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.৮] জেলা পরিষদ সম্পর্কিত আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স (জেলা পরিষদের ওএস, সিএ এবং সমপর্যায়ের কর্মচারী)	[১.৮.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.৯] নাগরিক অংশগ্রহণ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কোর্স (পৌরসভার কাউন্সিলর)	[১.৯.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.১০] বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ (পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের জন্য)	[১.১০.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.১১] ই-লার্নিং কোর্স	[১.১১.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.১২] ক্যাডার কর্মকর্তাদের স্থানীয় সরকার বিষয়ক অবহিতকরণ কোর্স	[১.১২.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.১৩] সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স	[১.১৩.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.১৪] অভ্যন্তরীণ দক্ষতাবৃদ্ধি প্রশিক্ষণ কোর্স (এনআইএলজির কর্মকর্তা ও কর্মচারী)	[১.১৪.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.১৫] কর্মশালা ও সেমিনার	[১.১৫.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.১৬] সজিবনী কোর্স	[১.১৬.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.১৭] ২০২৪-২৫ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করা	[১.১৭.১] ক্যালেন্ডার সম্পাদিত	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	সম্পাদিত ক্যালেন্ডার
[২.১] মাসিক সমন্বয় সভা সম্পন্ন করা	[২.১.১] সভা সংগঠিত	প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ	রেজুলেশন
[২.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বাস্তবায়ন বিষয়ে এনআইএলজি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারী/ স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজন	[২.২.১] কর্মশালা আয়োজিত	প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ	অফিস আদেশ
[২.৩] ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের এনআইএলজি'র বাজেট প্রেরণ করা	[২.৩.১] বাজেট প্রেরিত	প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ	অগ্রায়ন পত্র
[২.৪] বিওজি সভা সম্পন্ন করা	[২.৪.১] সভা সংগঠিত	প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ	রেজুলেশন
[২.৫] নিয়োগের মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণ	[২.৫.১] লিখিত পরীক্ষা সম্পন্ন	প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ	লিখিত পরীক্ষার নোটশ/বিজ্ঞপ্তি
[২.৬] পদোন্নতির মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণ	[২.৬.১] অফিস আদেশ	প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ	অফিস আদেশ
[৩.১] ২০২৩-২৪ অর্থবছরে গৃহীত গবেষণা সমূহের খসড়া প্রতিবেদন তৈরি	[৩.১.১] প্রতিবেদন	গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ	খসড়া গবেষণা প্রতিবেদন

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] ইউনিয়ন পরিষদ সম্পদ আহরণ ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কোর্স (চেয়ারম্যান, সদস্য ও সচিবগণের জন্য)	[১.১.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.২] বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (ইউপি সচিবগণের জন্য)	[১.২.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.৩] বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (গ্রাম পুলিশগণের জন্য)	[১.৩.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.৪] গ্রাম পুলিশ বাহিনীর দায়িত্ব ও কার্যবলি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	[১.৪.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.৫] ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স (হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য)	[১.৫.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.৬] আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা উপপরিচালক স্থানীয় সরকার ও উপজেলা পারষদের কর্মচারী)	[১.৬.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.৭] জেলা পরিষদ সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স (জেলা পরিষদের সদস্যগণের জন্য)	[১.৭.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.৮] জেলা পরিষদ সম্পর্কিত আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স (জেলা পরিষদের ওএস, সিএ এবং সমপর্যায়ের কর্মচারী)	[১.৮.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.৯] নাগরিক অংশগ্রহণ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কোর্স (পৌরসভার কাউন্সিলর)	[১.৯.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.১০] বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ (পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের জন্য)	[১.১০.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.১১] ই-লার্নিং কোর্স	[১.১১.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.১২] ক্যাডার কর্মকর্তাদের স্থানীয় সরকার বিষয়ক অবহিতকরণ কোর্স	[১.১২.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.১৩] সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স	[১.১৩.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.১৪] অভ্যন্তরীণ দক্ষতাবৃদ্ধি প্রশিক্ষণ কোর্স (এনআইএলজির কর্মকর্তা ও কর্মচারী)	[১.১৪.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.১৫] কর্মশালা ও সেমিনার	[১.১৫.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.১৬] সজিবনী কোর্স	[১.১৬.১] প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	অফিস আদেশ
[১.১৭] ২০২৪-২৫ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করা	[১.১৭.১] ক্যালেন্ডার সম্পাদিত	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	সম্পাদিত ক্যালেন্ডার
[২.১] মাসিক সমন্বয় সভা সম্পন্ন করা	[২.১.১] সভা সংগঠিত	প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ	রেজুলেশন
[২.২] সার্ট বাংলাদেশ বাস্তবায়ন বিষয়ে এনআইএলজি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারী/ টেকনোলজির অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজন	[২.২.১] কর্মশালা আয়োজিত	প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ	অফিস আদেশ
[২.৩] ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের এনআইএলজি'র বাজেট প্রেরণ করা	[২.৩.১] বাজেট প্রেরিত	প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ	অগ্রায়ন পত্র
[২.৪] বিওজি সভা সম্পন্ন করা	[২.৪.১] সভা সংগঠিত	প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ	রেজুলেশন
[২.৫] নিয়োগের মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণ	[২.৫.১] লিখিত পরীক্ষা সম্পন্ন	প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ	লিখিত পরীক্ষার নোটিশ/বিজ্ঞপ্তি
[২.৬] পদোন্নতির মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণ	[২.৬.১] অফিস আদেশ	প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ	অফিস আদেশ
[৩.১] ২০২৩-২৪ অর্থবছরের গৃহীত গবেষণা সমূহের খসড়া প্রতিবেদন তৈরি	[৩.১.১] প্রতিবেদন	গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ	খসড়া গবেষণা প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.২] জার্নাল প্রকাশ করা	[৩.২.১] ১ম সংখ্যা	গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ	জার্নাল
	[৩.২.২] ২য় সংখ্যা	গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ	জার্নাল
[৪.১] মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি	[৪.১.১] ১ম সংখ্যা	কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ	প্রতিবেদন
	[৪.১.২] ২য় সংখ্যা	কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ	প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অফিসাধী, শাখা	সফলমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.২] জার্নাল প্রকাশ করা	[৩.২.১] ১ম সংখ্যা	গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ	জার্নাল
	[৩.২.২] ২য় সংখ্যা	গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ	জার্নাল
[৪.১] মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি	[৪.১.১] ১ম সংখ্যা	কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ	প্রতিবেদন
	[৪.১.২] ২য় সংখ্যা	কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ	প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
পদোন্নতির মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণ	অফিস আদেশ	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	যথাযথ বিধি অনুসরণ পূর্বক এনআইএলজি পদোন্নতি প্রদান করবে।
২০২৩-২৪ অর্থবছরে গৃহীত গবেষণা সমূহের খসড়া প্রতিবেদন তৈরি	প্রতিবেদন	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজি গবেষণা সম্পন্ন করবে।
ইউনিয়ন পরিষদ সম্পদ আহরণ ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কোর্স (চেয়ারম্যান, সদস্য ও সচিবগণের জন্য)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা প্রশাসন ও রিসোর্স টিমের সহযোগিতায় প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
স্মার্ট বাংলাদেশ বাস্তবায়ন বিষয়ে এনআইএলজি'র কর্মকর্তা/কর্মচারী/স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজি কর্মশালা সম্পন্ন করবে।
বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (ইউপি সচিবগণের জন্য)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজিতে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (গ্রাম পুলিশগণের জন্য)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা প্রশাসন ও রিসোর্স টিমের সহযোগিতায় প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
২০২৪-২৫ অর্থ বছরের এনআইএলজি'র বাজেট প্রেরণ করা	বাজেট প্রেরিত	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	নির্দিষ্ট সময়ে এনআইএলজি বাজেট প্রেরণ করবে।
বিওজি সভা সম্পন্ন করা	সভা সংগঠিত	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে বিওজি সভা সম্পন্ন করা হবে।
নিয়োগের মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণ	লিখিত পরীক্ষা সম্পন্ন	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	উন্মুক্ত পরীক্ষার মাধ্যমে এনআইএলজি নিয়োগ সম্পন্ন করবে।
গ্রাম পুলিশ বাহিনীর দায়িত্ব ও কার্যাবলি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা প্রশাসন ও রিসোর্স টিমের সহযোগিতায় প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স (হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজিতে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা (উপপরিচালক স্থানীয় সরকার ও উপজেলা পারষদের কর্মচারী)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজিতে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
জেলা পরিষদ সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স (জেলা পরিষদের সদস্যগণের জন্য)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজিতে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
জেলা পরিষদ সম্পর্কিত আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স (জেলা পরিষদের ওএস, সিএ এবং সম্পর্কীয় কর্মচারী)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজিতে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
পদোন্নতির মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণ	অফিস আদেশ	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	যথাযথ বিধি অনুসরণ পূর্বক এনআইএলজি পদোন্নতি প্রদান করবে।
২০২৩-২৪ অর্থবছরে গৃহীত গবেষণা সমূহের খসড়া প্রতিবেদন তৈরি	প্রতিবেদন	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজি গবেষণা সম্পন্ন করবে।
ইউনিয়ন পরিষদ সম্পদ আহরণ ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কোর্স চেয়ারম্যান, সদস্য ও সচিবগণের জন্য)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা প্রশাসন ও রিসোর্স টিমের সহযোগিতায় প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
স্মার্ট বাংলাদেশ বাস্তবায়ন বিষয়ে এনআইএলজি'র কর্মকর্তা/কর্মচারী/স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজি কর্মশালা সম্পন্ন করবে।
বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (ইউপি সচিবগণের জন্য)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজিতে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (গ্রাম পুলিশগণের জন্য)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা প্রশাসন ও রিসোর্স টিমের সহযোগিতায় প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
২০২৪-২৫ অর্থ বছরের এনআইএলজি'র বাজেট প্রেরণ করা	বাজেট প্রেরিত	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	নির্দিষ্ট সময়ে এনআইএলজি বাজেট প্রেরণ করবে।
বিওজি সভা সম্পন্ন করা	সভা সংগঠিত	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে বিওজি সভা সম্পন্ন করা হবে।
নিয়োগের মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণ	লিখিত পরীক্ষা সম্পন্ন	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	উন্মুক্ত পরীক্ষার মাধ্যমে এনআইএলজি নিয়োগ সম্পন্ন করবে।
গ্রাম পুলিশ বাহিনীর দায়িত্ব ও কার্যাবলি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা প্রশাসন ও রিসোর্স টিমের সহযোগিতায় প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স (হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজিতে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা (উপপরিচালক স্থানীয় সরকার ও উপজেলা পারষদের কর্মচারী)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজিতে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
জেলা পরিষদ সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স (জেলা পরিষদের সদস্যগণের জন্য)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজিতে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
জেলা পরিষদ সম্পর্কিত আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স (জেলা পরিষদের ওএস, সিএ এবং সমপর্যায়ের কর্মচারী)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজিতে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
নাগরিক অংশগ্রহণ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কোর্স (পৌরসভার কাউন্সিলর)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজিতে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ (পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের জন্য)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজিতে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
ই-লার্নিং কোর্স	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	প্রশিক্ষণটি অনলাইনে বাস্তবায়ন করা হবে।
অভ্যন্তরীণ দক্ষতাবৃদ্ধি প্রশিক্ষণ কোর্স (এনআইএলজির কর্মকর্তা ও কর্মচারী)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজি প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করবে।
ক্যাডার কর্মকর্তাদের স্থানীয় সরকার বিষয়ক অবহিতকরণ কোর্স	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজি প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করবে।
সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজি প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করবে।
কর্মশালা ও সেমিনার	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজি কর্মশালা ও সেমিনার সম্পন্ন করবে।
সজিবনী কোর্স	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজি প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করবে।
২০২৪-২৫ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করা	ক্যালেন্ডার সম্পাদিত	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	এনআইএলজি প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করবে।
মাসিক সমন্বয় সভা সম্পন্ন করা	সভা সংগঠিত	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট	এনআইএলজি প্রতিমাসে ১টি সভা করবে।
জার্নাল প্রকাশ করা	১ম সংখ্যা	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট	যথাযথ প্রবন্ধ পাওয়া সাপেক্ষে জার্নাল প্রকাশ করা হবে।
জার্নাল প্রকাশ করা	২য় সংখ্যা	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট	যথাযথ প্রবন্ধ পাওয়া সাপেক্ষে জার্নাল প্রকাশ করা হবে।
মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি	১ম সংখ্যা	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট	প্রশিক্ষণ শেষে মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি করা হবে।
মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি	২য় সংখ্যা	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট	প্রশিক্ষণ শেষে মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি করা হবে।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
নাগরিক অংশগ্রহণ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কোর্স (পৌরসভার কাউন্সিলর)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজিতে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ (পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের জন্য)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজিতে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হবে।
ই-লার্নিং কোর্স	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	প্রশিক্ষণটি জন লাইনে বাস্তবায়ন করা হবে।
অভ্যন্তরীণ দক্ষতাবৃদ্ধি প্রশিক্ষণ কোর্স (এনআইএলজির কর্মকর্তা ও কর্মচারী)	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজি প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করবে।
ক্যাডার কর্মকর্তাদের স্থানীয় সরকার বিষয়ক অবহিতকরণ কোর্স	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজি প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করবে।
সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজি প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করবে।
কর্মশালা ও সেমিনার	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজি কর্মশালা ও সেমিনার সম্পন্ন করবে।
সজ্জিবনী কোর্স	প্রশিক্ষিত জনবল	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এনআইএলজি প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করবে।
২০২৪-২৫ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করা	ক্যালেন্ডার সম্পাদিত	স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	এনআইএলজি প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করবে।
মাসিক সমন্বয় সভা সম্পন্ন করা	সভা সংগঠিত	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট	এনআইএলজি প্রতিমাসে ১টি সভা করবে।
জার্নাল প্রকাশ করা	১ম সংখ্যা	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট	যথাযথ প্রবন্ধ পাওয়া সাপেক্ষে জার্নাল প্রকাশ করা হবে।
জার্নাল প্রকাশ করা	২য় সংখ্যা	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট	যথাযথ প্রবন্ধ পাওয়া সাপেক্ষে জার্নাল প্রকাশ করা হবে।
মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি	১ম সংখ্যা	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট	প্রশিক্ষণ শেষে মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি করা হবে।
মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি	২য় সংখ্যা	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট	প্রশিক্ষণ শেষে মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি করা হবে।

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

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

দপ্তর/সংস্থা-এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশ ও সম) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশ ও সম) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	পরিচালক (প্রশ ও সম) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২ ৩১/১২/২৩ ৩০/৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		১ ৩১/১২/২৩		১ ৩০/৬/২৪			সংযুক্তি-১
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রযোজ্য নহে

দপ্তর/সংস্থা-এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশ ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশ ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	পরিচালক (প্রশ ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)	২ ৩১/১২/২৩ ৩০/৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১ ৩১/১২/২৩		১ ৩০/৬/২৪			সংযুক্তি-১
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রযোজ্য নহে

১৭										
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন										
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	৩১/৭/২০২৩	রাজস্ব বাজেট	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/২০২৩		
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	১০০%		লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	১০০%		লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	-	-		লক্ষ্যমাত্রা			প্রযোজ্য নাহ
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২+৫	তারিখ	-	-		লক্ষ্যমাত্রা			প্রযোজ্য নাহ
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)										
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	মহাপরিচালক	জুন, ২৪			জুন, ২৪		
৩.২ রিসোর্স পার্সনের বসার জন্য লাউঞ্জ স্থাপন	লাউঞ্জ স্থাপন	৫	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	ডিসেম্বর, ২৪			ডিসেম্বর, ২৪		
৩.৩ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে শেষে কোর্স প্রতিবেদন প্রদান	কোর্স প্রতিবেদন	৫	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	জুন, ২৪			জুন, ২৪		
৩.৪ হোস্টলে ব্যবহারকারীদের রেজিস্ট্রারভুক্তকরণ	রেজিস্ট্রারভুক্তকরণ	৫	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	জুন, ২৪			জুন, ২৪		

১৭									
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন									
২.১ ২০২০-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	৩১/৭/২০১৩ রাজস্ব বাজেট	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/২০২৩		
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা			প্রযোজ্য নাহ
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ যোনিবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২+৫	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা			প্রযোজ্য নাহ
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম									
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ									
৩.২ রিসোর্স পার্সনের বসার জন্য লাইঞ্জ স্থাপন	ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	মহাপরিচালক	জুন, ২৪			জুন, ২৪	
৩.৩ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে শেষে কোর্স প্রতিবেদন প্রদান	লাইঞ্জ স্থাপন	৫	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	ডিসেম্বর, ২৪			ডিসেম্বর, ২৪	
৩.৪ হোস্টলে ব্যবহারকারীদের রেজিস্ট্রারভুক্তকরণ	কোর্স প্রতিবেদন	৫	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	জুন, ২৪			জুন, ২৪	
	রেজিস্ট্রারভুক্তকরণ	৫	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	জুন, ২৪			জুন, ২৪	

সংযোজনী ৫

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ (দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪					চলতি মানের নিম্নে
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি	
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪	
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-	
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে নূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৭	৪/১৫/২০	৪/২০/২১	২৩/২০/২৪	৩০/২০/২৪	৪২/২০/২০	
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলিং নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-	
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-	
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-	
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	০৭/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪	

সংযোজনী ৫

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					চলতি মানের নিম্নে
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি	
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	০৮/০৪/২৪	
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিতসহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-	
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে নূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৮	৪২/০৫/২০	১৬/০৫/২১	২৩/০৫/২১	০৮/০৬/২১	০৮/০৬/২১	
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-	
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-	
		[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-	
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২১	০৮/০৪/২১	১৫/০৪/২১	২২/০৪/২১	২৯/০৪/২১	

সংযোজনী ৬

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪			
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯০%	৮০%	৭০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৯০	৮০	৬০	১০০%	৯০%	৮০%	৬০%
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১২			২			১
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩			১২	৯		৬
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫			২	-	-	১

সংযোজনী ৬

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%				৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১২			২			১	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩			১২	১০	৭	৬	
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	৭	-	-	১	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫				-	-	১	

সংযোজনী ৭

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৭	৬	৫	৪
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৩	২	১	০	০
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৮	৩	২	১	০	০
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	-	-	-	-	-

সংযোজনী ৭

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				চলতি মানের নিম্নে ৬০%
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৭	৬	৫	৪
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	০
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৮	৭	৬	৫	৪	৩
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	৫	৪	৩	২	১

তথ্য অধিকার বিধানে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
		[২.১] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			০১-১১-২০২৩ থেকে	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			০১-০৫-২০২৪ থেকে	১৫-০৬-২০২৪	৩০-০৬-২০২৪	-	-
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬			৩	২	১	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪			২	-	-	-	-

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পন্নতা [মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	দক্ষমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			৯০%	৮০%	-	-	
		[২.১] স্বতঃপ্ররোচিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			১৫-০১-২০২৩ থেকে ৩১-১২-২০২৩	৩১-০১-২০২৩ ২০২৪	-	-	
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			১৫-০৬-২০২৩ থেকে ৩১-০৫-২০২৪	৩০-০৬-২০২৩ ২০২৪	-	-	
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬			৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্ররোচিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪			৩	১	-	-	
				সংখ্যা	০৪			২	-	-	-	