

সাব্বিতামাস (ফকাসন)
আমাদের ও (দেব খাই) এপলোড
কর করে। কল উইং - ১৫৬
দেব হুইং।
২৩/৭/২০২০



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

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৫
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৬
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা	১৯

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 জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিগত তিন অর্থবছরে (২০১৬-২০১৭, ২০১৭-২০১৮ এবং ২০১৮-২০১৯) ১১৪৬ টি প্রশিক্ষণ কোর্স বাস্তবায়ন করা হয়। উক্ত কোর্সসমূহে ৪৪৬১৪ জন জনপ্রতিনিধি এবং কর্মকর্তা-কর্মচারী অংশগ্রহণ করেন। এছাড়াও উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ খুঁজে বের করার জন্য গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক মানসম্মত গবেষণা করা হচ্ছে। বিগত তিন বছরে ৩১টি গবেষণা কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে এবং ৫টি জার্নাল প্রকাশ করা হয়েছে। যার প্রাপ্ত সুপারিশসমূহ স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানগুলোর ভবিষ্যৎ কর্মপন্থা নির্ধারণে যথেষ্ট সহায়ক হবে এবং প্রতিষ্ঠানের প্রশাসন ও সমন্বয়, প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ, গবেষণা ও পরিকল্পনা এবং কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগের সকল কার্যক্রমে সহায়তা করে থাকে। প্রতিষ্ঠানে বিগত ০৩ বছরে ৩৯৬০.৪৩ লক্ষ টাকা ব্যয় করা হয়।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

এনআইএলজি'র কর্মকর্তাগণের উন্নত প্রশিক্ষণের অভাব, লোকবল স্বল্পতা এবং প্রয়োজনীয় অর্থায়ন না থাকায় আশানুরূপ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্ভব হচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ কার্যক্রম জোরদার করার লক্ষ্যে অবকাঠামো উন্নয়ন করার উপর গুরুত্ব দেয়া হচ্ছে। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানগুলোর জনপ্রতিনিধি এবং কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে প্রশাসনিক, আর্থিক ও তথ্য প্রযুক্তির ক্ষেত্রে আরো দক্ষ করে গড়ে তোলার জন্য প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে গুণগত পরিবর্তন আনা হচ্ছে। এ ছাড়া প্রায়োগিক গবেষণাসহ অন্যান্য বিভিন্ন বিষয়ে গবেষণার কাজ করা হচ্ছে।

২০২০-২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৫৯৮ টি প্রশিক্ষণ কোর্স বাস্তবায়ন;
- ২০০৬৪ জন জনপ্রতিনিধি, কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
- ০৫ টি গবেষণা প্রস্তাব অনুমোদন এবং তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ করা;
- ২০১৯-২০ সালে গৃহীত ১০ টি গবেষণা প্রতিবেদন চূড়ান্ত করা;
- দুটি জার্নাল প্রকাশ করা।
- দুটি 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 ২০২০ সালের জুলাই... মাসের ১৬... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মদক্ষ জনপ্রতিধি এবং কর্মকর্তা/কর্মচারী তৈরী।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. যুগোপযোগি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;
২. প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করা।
৩. বর্তমান প্রেক্ষাপটের আলোকে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করা;
৪. এনআইএলজি কর্তৃক পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মূল্যায়ন করা।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা, জেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ এর জনপ্রতিনিধি, নিয়োগকৃত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
২. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন 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;

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত সন্ত্রাণায়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩		
মানব সম্পদ উন্নয়ন।	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ করে প্রশিক্ষিত জনবল সৃষ্টি	সংখ্যা	১৭৩৯২	১৯২১৬	২০০৬৪	২১০০০	২১০০০	এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন	এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন
স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান শক্তিশালীকরণ।	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের বিভিন্ন কার্যক্রম পর্যালোচনা ও সমস্যা চিহ্নিত করে গবেষণার মাধ্যমে স্থানীয় সরকারের মান উন্নয়নের লক্ষ্যে সুপারিশ প্রদান।	সংখ্যা	৭	১০	৫	১০	১০	এনআইএলজি, স্থানীয় সরকার বিভাগ JICA, UNICEF, UNDP	এনআইএলজি'র গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অর্থাধারণ	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	অতি উত্তম		
দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] যুগোপযোগি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;	৪০	[১.১] ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসনঅবহিতকরণকোর্স	[১.১.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৮২৪২	১২৩২৩	৪৫০০	৪০০০	৩৫০০	৮০০০	৮০০০	৮০০০	
		[১.২] বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	[১.২.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১৬০	২০০	২২০	২০০	১৬০	২৪০	২৪০	২৪০	
		[১.৩] বুনিয়াদি রিফ্রেশার্স কোর্স	[১.৩.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	১০০০	১০০০	৯০০	৮৫০	১০০০	১০০০	
		[১.৪] স্থানীয় সম্পদ আহরণ ও পরিকল্পনা প্রণয়ন কোর্স	[১.৪.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	৭৫০	৭৫০	৬০০	৫৫০	০	০	
		[১.৫] ইউনিয়ন পরিষদের প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	[১.৫.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	০	৫২৫	৫০০	৪০০	৩৫০	৫০০	৫০০	
		[১.৬] আইন শৃঙ্খলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশের ভূমিকা শীঘ্রক কোর্স	[১.৬.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৭৪০	১৯২০	৬০০০	৫৫০০	৪৫০০	৪০০০	৫০০০	৫০০০	
		[১.৭] উপজেলা পরিষদ প্রশাসন ও অফিস ব্যবস্থাপনা	[১.৭.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	০	৫২৫	৫০০	৪৫০	৩৫০	৫০০	৫০০	
		[১.৮] জেলা পরিষদ প্রশাসন অবহিতকরণ	[১.৮.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	০	৫০০	৪৭৫	৪৫০	৪০০	০	০	
		[১.৯] প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স	[১.৯.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	০	১৯২	১৮১	১৭০	১৬০	১৫০	১৫০	
		[১.১০] বর্জা/আবর্জনা ব্যবস্থাপনা	[১.১০.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	০	৩২৮	৩০০	২৭৫	২৫০	২২৫	২০০	
		[১.১১] সিটি করপোরেশন প্রশাসনঅবহিতকরণকোর্স	[১.১১.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১৬০	৪৪	১৭৫	১৬০	১৫৫	১৪৫	২০০	২০০	

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
দপ্তর/সংস্থর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
		[১.১২] প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ (টিএনএ) সার্ভে পরিচালনা ওয়ার্কশপ/সেমিনার	[১.১২.১] পরিচালিত সার্ভে	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৫	৪	৩	২	১	৫	৫
		[১.১৩] ভেলিডেশন ওয়ার্কশপ ও সেমিনার	[১.১৩.১] পরিচালিত ওয়ার্কশপ এবং সেমিনার	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১০	৫	৪	৩	২	১	৫	৫
		[১.১৪] পারম্পরিক শিখন শিক্ষা সফর	[১.১৪.১] অনুষ্ঠিত সফর	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৭	৬	৫	৪	৩	৫	৫
		[১.১৫] তথ্য উপাত্ত ভিত্তিক শিশুবাচ্চব বাজেট ও পরিকল্পনা প্রণয়ন	[১.১৫.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৬৯০	৬৫০	৬২৫	৬০০	৫৫০		
		[১.১৬] পৌরসভা প্রশাসন অবহিতকরণ কোর্স	[১.১৬.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সমষ্টি	সংখ্যা	২			২২৯৬	২২৫০	২০০০	১৯০০	১৮০০	২০০০	২০০০
		[১.১৭] পৌরসভার ওয়ার্ড কমিটি	[১.১৭.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৬২১	৬০০	৫৭৫	৫৫০	৫০০		
		[১.১৮] সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত বিধিবিধানের উপর প্রশিক্ষণ	[১.১৮.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১০৫০	১০০০	৯৫০	৯০০	৮৫০		
		[১.১৯] ২০২১-২২ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করা	[১.১৯.১] সম্পাদিত ক্যালেন্ডার	তারিখ	তারিখ	২	২৩.০৪.২০	১০.০৭.২০	২০.০৪.২১	২৫.০৪.২১	৩০.০৪.২১	০৫.০৫.২১	১০.০৫.২১	২০.০৪.২২	২০.০৪.২৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	সক্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
দপ্তর/সংস্থর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[২] প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করা।	১৫	[২.১] মাসিক সমন্বয় সভা সম্পন্ন করা	[২.১.১] সভা সংগঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১২	১০	১০	৯	৮	৭	৬	১২	১২	
		[২.২] বিওজি সভা সম্পন্ন করা	[২.২.১] সভা সংগঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩	৩	৩	২	১	৩	৩	৩	৩	৩
		[২.৩] এনআইএলজি'র বাজেট প্রেরণ করা	[২.৩.১] বাজেট প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	৫	১০.০৪.১৯	১০.০৪.২০	১০.০৪.২১	১০.০৪.২১	০৫.০৫.২১	০৫.০৫.২১	১০.০৫.২১	১০.০৫.২১	১০.০৪.২১	১০.০৪.২১
[৩] বর্তমান প্রেক্ষাপটের আলোকে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করা;	১৫	[৩.১] গবেষণা প্রস্তাব গ্রহণ ও তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ করা	[৩.১.১] গবেষণা প্রস্তাব গৃহীত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১২	১০	৫	৩	৩	২	১	১০	১০	
		[৩.২] পূর্ববর্তী বছরের গৃহীত গবেষণা সমূহের প্রতিবেদন চূড়ান্ত করা	[৩.২.১] প্রতিবেদন চূড়ান্তকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৮	০৫	১০	৮	৮	৬	৫	৫	১০	
		[৩.৩] জার্নাল প্রকাশ করা	[৩.৩.১] ১ম সংখ্যা প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	২৫	১০.১২.১৮	০১.১১.১৯	১৫.১২.২০	১৫.১২.২০	৩১.১২.২০	১৫.০১.২১	২৫.০১.২১	৩১.১২.২১	৩১.১২.২১	৩১.১২.২১
[৪] এনআইএলজি কর্তৃক পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মূল্যায়ন করা।	৫	[৪.১] মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ করা	[৪.১.১] ১ম সংখ্যা প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	২৫	২১.০৩.১৯	৩০.০৬.২০	০১.০৬.২১	২০.০৬.২১	২৫.০৬.২১	১৫.০১.২১	২৫.০১.২১	১৫.১২.২১	১৫.১২.২১	১৫.১২.২১
		[৪.২] ২য় সংখ্যা প্রকাশিত	[৪.২.১] ২য় সংখ্যা প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	২৫	১৫.১২.২০	১৫.১২.২০	০১.০৬.২১	২০.০৬.২১	২৫.০৬.২১	১৫.০১.২১	২৫.০১.২১	১৫.১২.২১	১৫.১২.২১	১৫.১২.২১
		[৪.৩] ৩য় সংখ্যা প্রকাশিত	[৪.৩.১] ৩য় সংখ্যা প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	২৫	১৫.১২.২১	১৫.১২.২১	০১.০৬.২১	২০.০৬.২১	২৫.০৬.২১	১৫.০১.২১	২৫.০১.২১	১৫.১২.২১	১৫.১২.২১	১৫.১২.২১

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১০	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৮							
		[১.২] শূন্যচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			১২							
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনের অবহিতকরণ	[১.৩.১] অবিহতকরণ সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৮							
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবিহতকরণ সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৮							
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৮							

কর্মসম্পাদনে উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	সক্ষমতা/নির্ণায়ক ২০২০-২১				প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%			চলতি মানের নিম্নে ৬০%
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৯	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	২			৮০	৭০	৬০				
		[২.২] ডিজিটাল সেবা চালুকরণ	[২.২.১] একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	তারিখ	২			১৫.০২.২১	১৫.০৩.২১	১৫.০৪.২১	১৫.০৫.২১		
		[২.৩] সেবা সহজিকরণ	[২.৩.১] একটি সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	তারিখ	তারিখ	তারিখ	২			২৫.০২.২১	২৫.০৩.২১	২৫.০৪.২১	২৫.০৫.২১		
		[২.৪] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৪.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	জনঘণ্টা	১	৫০			৫০	৮০	৩০	২০		
		[২.৪.২] ১০ম হেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	[২.৪.২] ১০ম হেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	জনঘণ্টা	১	৫			৫	৮				
		[২.৫] এপিএ বাস্তবায়নে প্রদান প্রদান	[২.৫.১] ন্যূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/ একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রদান প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			১						

আবশিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০১৯-২০২১	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	সমষ্টি	%	১			১০০	৯৫	০৭					
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) / বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) / বাজেট বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	%	২			১০০	৯৫	০৭					
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	ক্রমপঞ্জিভূত	%	১				০৭	০৬	০৬	০৫			
		[৩.৪] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ	[৩.৪.১] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুতকৃত এবং হালনাগাদকৃত	ক্রমপঞ্জিভূত	%	১				০৫	০৪	০৩	২৫			
			[৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপঞ্জিভূত	%	১				০৫	০৪	০৩	২৫			
				তারিখ	তারিখ	১			১৫.১১.২১	১৪.০১.২১	১৫.০২.২১					

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

স্বাক্ষরিত:



মহাপরিচালক
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট

২৬/৭/২০২০

তারিখ



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

২৬/৭/২০২০

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	জাইকা (JICA)	জাপান ইন্টারন্যাশনাল কো-অপারেশন এজেন্সি
২	ইউএনডিপি (UNDP)	ইউনাইটেড ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম
৩	ইউনিসেফ (UNICEF)	ইউনাইটেড ন্যাশনাল ইন্টারন্যাশনাল চিলড্রেন ইমারজেন্সি ফান্ড
৪	এনআইএলজি (NILG)	ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব লোকাল গভর্নমেন্ট।

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকের বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রাপ্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[১.১] ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন অবহিতকরণ কোর্স	[১.১.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ইউনিয়ন পরিষদের নবনির্বাচিত চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের জন্য উপজেলা পর্যায়ে তিন দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.২] বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	[১.২.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ইউনিয়ন পরিষদের সচিবগণের ১ মাসের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.৩] বুনিয়াদি রিফ্রেশার্স কোর্স	[১.৩.১] প্রশিক্ষিত জনবল	পূর্বে ইউনিয়ন পরিষদের যে সকল সচিবগণ ১ মাসের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ নিয়েছেন তাদের জন্য রিফ্রেশার্স কোর্সের আয়োজন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.৪] স্থানীয় সম্পদ আহরণ ও পরিকল্পনা প্রণয়ন কোর্স	[১.৪.১] প্রশিক্ষিত জনবল	ইউনিয়ন পরিষদের সচিবগণের জন্য জেলা পর্যায়ে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.৫] ইউনিয়ন পরিষদের প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	[১.৫.১] প্রশিক্ষিত জনবল	হিসাব সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স আয়োজন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.৬] আইন শৃঙ্খলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশের ভূমিকা শীষক কোর্স	[১.৬.১] প্রশিক্ষিত জনবল	গ্রাম পুলিশগণের জন্য উপজেলা পর্যায়ে তিন দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.৭] উপজেলা পরিষদ প্রশাসন ও অফিস ব্যবস্থাপনা	[১.৭.১] প্রশিক্ষিত জনবল	উপজেলা পরিষদের ওএস এবং সিএ গণের জন্য দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.৮] জেলা পরিষদ প্রশাসন অবহিতকরণ	[১.৮.১] প্রশিক্ষিত জনবল	জেলা পরিষদের নির্বাচিত সদস্যগণের জন্য এক দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.৯] প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স	[১.৯.১] প্রশিক্ষিত জনবল	জেলা রিসোর্স টিম গঠনের জন্য কর্মকর্তাগণকে দুই দিনের প্রশিক্ষণ দেয়া হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.১০] বর্জ্য/আবর্জনা ব্যবস্থাপনা	[১.১০.১] প্রশিক্ষিত জনবল	পৌরসভার বনজারতেনী ইন্সপেক্টরগণের দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.১১] সিটি করপোরেশন প্রশাসন অবহিতকরণ কোর্স	[১.১১.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সিটি করপোরেশনের কাউন্সিলরগণের জন্য ৩ দিনের 'সিটি করপোরেশন প্রশাসন অবহিত করণ' প্রশিক্ষণ কোর্স বাস্তবায়ন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.১২] প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ (টিএনএ) সার্ভে পরিচালনা ওয়ার্কশপ/ সেমিনার	[১.১২.১] পরিচালিত সার্ভে	সংশ্লিষ্ট অংশীজন ও এনআইএলজির কর্মকর্তাগণকে নিয়ে ওয়ার্কশপ/সেমিনার আয়োজন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.১৩] ভেলিডেশন ওয়ার্কশপ ও সেমিনার	[১.১৩.১] পরিচালিত ওয়ার্কশপ এবং সেমিনার	সংশ্লিষ্ট অংশীজন ও এনআইএলজির কর্মকর্তাগণকে নিয়ে ওয়ার্কশপ/সেমিনার আয়োজন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রাপ্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[১.১৪] পারম্পরিক শিখন শিক্ষা সফর	[১.১৪.১] অনুষ্ঠিত সফর	স্থানীয় সরকার বিভাগ প্রতিনিয়মি, এনআইএলজি'র কর্মকর্তা, ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, সচিব এবং পৌরসভার কর্মচারীগণের জন্য প্রশিক্ষণ টুর আয়োজন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.১৫] তথ্য উপাত্ত ভিত্তিক শিশুবাঁকব বাজেট ও পরিকল্পনা প্রণয়ন	[১.১৫.১] প্রশিক্ষিত জনবল	উপজেলা পরিষদ ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে নিয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.১৬] পৌরসভা প্রশাসন অবহিতকরণ কোর্স	[১.১৬.১] প্রশিক্ষিত জনবল	পৌরসভার মেয়র ও কাউন্সিলরগণের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.১৭] পৌরসভার ওয়ার্ড কমিটি	[১.১৭.১] প্রশিক্ষিত জনবল	পৌরসভার ওয়ার্ড কমিটির সদস্যবৃন্দের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.১৮] সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত বিধিবিধির উদার প্রশিক্ষণ	[১.১৮.১] প্রশিক্ষিত জনবল	জেলা পরিষদ ও পৌরসভার কর্মকর্তাদের জন্য সরকারি ক্রয় পরিকল্পনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার
[১.১৯] ২০২১-২২ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করা	[১.১৯.১] সম্পাদিত ক্যালেন্ডার	২০২১-২২ সালের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি সূচ্যরূপে বাস্তবায়নের জন্য প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করা হবে।	এনআইএলজি		প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ
[২.১] মাসিক সমন্বয় সভা সম্পন্ন করা	[২.১.১] সভা সংগঠিত	প্রতি মাসে কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র বার্ষিক প্রতিবেদন
[২.২] বিওজি সভা সম্পন্ন করা	[২.২.১] সভা সংগঠিত	মহী মহোদয়ের সভাপতিত্বে বিওজি সভা অনুষ্ঠিত হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রকাশন ও সমন্বয় বিভাগ
[২.৩] এনআইএলজি'র বাজেট প্রেরণ করা	[২.৩.১] বাজেট প্রেরিত	এনআইএলজি'র আর্থিক ব্যয় পরিচালনার জন্য প্রতি অর্থ বছরে বাজেট প্রেরণ করা হয়।	এনআইএলজি'র বার্ষিক প্রতিবেদন		এনআইএলজি'র হিসাব রক্ষণ শাখা
[২.৪] ত্রৈমাসিক রিপোর্ট প্রেরণ করা	[২.৪.১] রিপোর্ট প্রেরিত	প্রতি তিন মাসে এনআইএলজি'র কাজের অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে জানানো হয়।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র প্রকাশন ও সমন্বয় বিভাগ
[৩.১] গবেষণা প্রস্তাব গ্রহণ ও তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ করা	[৩.১.১] গবেষণা প্রস্তাব গৃহীত	স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে গবেষণা কার্যক্রমের তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ
[৩.২] পূর্ববর্তী বছরের গৃহীত গবেষণা সমূহের প্রতিবেদন চূড়ান্ত করা	[৩.২.১] প্রতিবেদন চূড়ান্তকৃত	পূর্ববর্তী বছরে স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে গৃহীত গবেষণা সমূহের প্রতিবেদন চূড়ান্ত করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ
[৩.৩] জার্নাল প্রকাশ করা	[৩.৩.১] ১ম সংখ্যা প্রকাশিত	স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে গবেষণা ভিত্তিক প্রবন্ধ যান্মাসিক জার্নালে প্রকাশ করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ
[৩.৩] ২য় সংখ্যা প্রকাশিত	[৩.৩.২] ২য় সংখ্যা প্রকাশিত	স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে গবেষণা ভিত্তিক প্রবন্ধ যান্মাসিক জার্নালে প্রকাশ করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রাপ্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[৪.১] মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ করা	[৪.১.১] ১ম সংখ্যা প্রকাশিত	এনআইএলজি কর্তৃক পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মূল্যায়ন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ
	[৪.১.২] ২য় সংখ্যা প্রকাশিত	এনআইএলজি কর্তৃক পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মূল্যায়ন করা হবে।	এনআইএলজি		এনআইএলজি'র কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ

সংযোজনী ৩: অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় এর নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
------------------	------------------	------------------	---	-----------------------------	---------------------------------------