



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী

এবং

মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-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)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	২৬

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:

২০২০-২০২১ ও ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে রাজশাহী বিভাগ জন্ম মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রমে সমগ্র বাংলাদেশে প্রথম স্থান অর্জন করেছে। ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে রাজশাহী বিভাগ এপিএ কার্যক্রমের জন্য প্রথম স্থান অর্জন করেছে। ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে রাজশাহী বিভাগ এপিএ কার্যক্রমের জন্য তৃতীয় স্থান অর্জন করেছে। এ বিভাগের ৩টি জেলা ও ৪২টি উপজেলাকে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী গৃহহীন ও ভূমিহীন মুক্ত ঘোষণা করেছেন। বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী শতভাগ কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করেছে। Digital Case Management System চালু করার ফলে ভোগান্তি কমেছে। Dynamic Project Supervision Software (DPSS) চালু করা হয়েছে। গত তিন বছরে ৫৫টি উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন করা হয়েছে। গত তিন বছরে ১০০% ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

ভূগমূল পর্যায়ে সেবা প্রদানে দক্ষতার অভাব স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণের জন্য বড় অন্তরায়। দক্ষতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ বাজেটে বরাদ্দ অপ্রতুল। মনিটরিং কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য এ কার্যালয় হতে দূরবর্তী উপজেলা এবং ইউনিয়নসমূহ সরেজমিন পরিদর্শন করা হয়ে থাকে। কিন্তু জালানী খাতে পর্যাপ্ত বরাদ্দ না থাকায় মনিটরিং/তদারকি কার্যক্রম দুরূহ হয়ে পড়েছে। সমন্বিত ডাটাবেজ না থাকায় যথাসময়ে রিপোর্ট/রিটার্ন দাখিল করা এবং উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় করা কঠিন। এ কার্যালয়ে সেবা প্রদান কার্যক্রমের সাথে সরাসরি সম্পৃক্ত না হওয়ায় প্রান্তিক জনগণকে ইভটিজিং, বাল্যবিবাহ, যৌতুক, জঙ্গীবাদ, মাদক বিরোধী কার্যক্রমে সচেতনতা বৃদ্ধিকরণে সরাসরি উদ্বুদ্ধ করার সুযোগ কম।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

আগামী তিন অর্থবছরের মধ্যে যুগোপযোগী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তি তৈরি করা এবং সুদক্ষ জনবলের মাধ্যমে সরকারি সেবাসমূহ জেলা, উপজেলা, ইউনিয়ন পর্যায়ের সাধারণ জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়া। আগামী তিন অর্থবছরের মধ্যে দূরবর্তী উপজেলা এবং ইউনিয়ন সমূহকে অগ্রাধিকার দিয়ে আইসিটি নির্ভর মনিটরিং ব্যবস্থা চালু করা। আগামী তিন অর্থবছরের মধ্যে উন্নয়নমূলক কাজের একটি সমন্বিত ডাটাবেজ তৈরি করা এবং রিপোর্ট রিটার্নের ক্ষেত্রে সফটওয়্যার ব্যবহার করে সমন্বয় জোরদার করা। চলতি অর্থবছরে এ কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণের জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ে দর্শন/পরিদর্শনের সময় জনসচেতনতামূলক বিভিন্ন কর্মসূচিতে বাধ্যতামূলক অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১। বিভাগকে ভূমিহীন ও গৃহহীনমুক্তকরণ;
- ২। অনলাইনে ৯০ কোটি টাকা ভূমি উন্নয়ন কর আদায়;
- ৩। জন্ম ও মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে নিবন্ধন কার্যক্রম ৯০% নিশ্চিত করা;
- ৪। নামজারি মামলা নিষ্পত্তির হার ৯০% নিশ্চিত 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-

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী

এবং

মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এর মধ্যে ২০২৩ সালের মাসের 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)

স্বচ্ছ, দক্ষ, জনবান্ধব ও উন্নয়নমুখী জনপ্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দক্ষ, উন্নত ও আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর এবং টেকসই উন্নয়নমুখী প্রশাসন ব্যবস্থার মাধ্যমে জনসেবা নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় জোরদারকরণ এবং স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বৃদ্ধি
২. ভূমি ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন
৩. বিভাগীয় পর্যায়ে আইন-শৃঙ্খলার উন্নয়ন
৪. বিভাগীয় পর্যায়ে শিক্ষা, সংস্কৃতি, আইসিটি ও অন্যান্য ক্ষেত্রে উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. উন্নয়ন কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন;
২. বিভাগীয় জেলা প্রশাসক সম্মেলন আয়োজন;
৩. জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ;
৪. বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের টি আর প্রকল্প /জেলা পরিষদের উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন;
৫. বিভাগীয় রাজস্ব সম্মেলন আয়োজন;
৬. নামজারি মামলার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ;
৭. সরেজমিনে এল এ চেক বিতরণ কার্যক্রম মনিটরিং;
৮. অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়;
৯. ইভটিজিং, বাল্যবিবাহ, যৌতুক, জঙ্গীবাদ, মাদক প্রতিরোধে সচেতনতামূলক উন্মুক্ত সমাবেশ আয়োজন;
১০. বিভাগীয় আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা আয়োজন;
১১. চোরাচালান প্রতিরোধ আঞ্চলিক টাফফোর্স সভা আয়োজন;
১২. চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মচারীদের আর্থিক অনুদানের আবেদন;

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		
বিভাগীয় উন্নয়ন কার্যক্রম সুসমভাবে ত্বরান্বিতকরণ	আয়োজিত সভা	সংখ্যা	৯০	৯০	৪৮	৪৮	৪৮	রাজস্ব/উন্নয়ন/মাঠ প্রশাসন শাখা/সাধারণ শাখা	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বিতরণ
প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা ও কার্যকারিতা বৃদ্ধি এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	পরিদর্শন	সংখ্যা	১৫৬	১৫৬	১৪০	১৪০	১৪০	গোপনীয় শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন
রাজস্ব আদায়ের মাধ্যমে জাতীয় অর্থনীতিতে অবদান	অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	টাকা (কোটি)	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	রাজস্ব শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত তথ্য
বিভাগীয় আইন শৃঙ্খলার উন্নয়নের মাধ্যমে অপরাধ সংঘটন হ্রাস করা	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সংখ্যা	৫০০০	৫০০০	৫০০০	৫০০০	৫০০০	সাধারণ শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত তথ্য

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

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] উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় জোরদারকরণ এবং স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৮	[১.১] বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা	[১.১.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬	৬	৬	৫			৬	৬	
			[১.১.২] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	গড়	%	৩	৮০	৮০	৯০	৮৫			৯০	৯০	
		[১.২] বিভাগীয় জেলা প্রশাসক সম্মেলন আয়োজন	[১.২.১] আয়োজিত সম্মেলন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১			১২	১২	
		[১.৩] জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/ ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় পরিদর্শন	[১.২.২] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	গড়	%	২	৮০	৮০	৯০	৮৫			৯০	৯০	
			[১.৩.১] পরিদর্শনকৃত কার্যালয়	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৭২	৭২	৭২	৬৪			৭২	৭২	
			[১.৩.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	গড়	%	২	৭০	৭০	৯০	৮৫			৯০	৯০	
		[১.৪] জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[১.৪.১] জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	গড়	%	২	-	-	৯০	৮৫			৯০	৯০	
			[১.৪.২] মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	গড়	%	২	-	-	৫০	৪৮	৪৫		৫৫	৬০	
		[১.৫] চাকরির অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মচারীদের আর্থিক অনুদানের আবেদন	[১.৫.১] নিষ্পত্তির হার	গড়	%	৩	-	-	১০০	৯০			১০০	১০০	

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		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.৬] জেলা পরিষদের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক সভা আয়োজন	[১.৬.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	৪	৪	৪	৩		৪	৪	
			[১.৬.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	গড়	%	২	-	৮০	৮০	৯০	৮৫		৯০	৯০	
		[১.৭] বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের টি আর প্রকল্প /জেলা পরিষদের উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন	[১.৭.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	২০	২০	১৮			২০	২০	
			[১.৭.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	গড়	%	২	-	৭০	৯০	৮৫			৯০	৯০	
[২] ভূমি ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন	২১	[২.১] সহকারী কমিশনার(ভূমি)অফিস /ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[২.১.১] পরিদর্শনকৃত কার্যালয়	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৩৬	৩৬	৩৬	৩২			৩৬	৩৬	
			[২.১.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	গড়	%	৩	৮৫	৮০	৯০	৮৫			৯০	৯০	
		[২.২] নামজারি মামলার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	[২.২.১] মামলা নিষ্পত্তির হার	গড়	%	৩	-	-	৯০	৮৫			৯০	৯০	
		[২.৩] সরেজমিনে এল এ চেক বিতরণ কার্যক্রম মনিটরিং	[২.৩.১] চেক বিতরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩			৪	৪	
		[২.৪] বিভাগীয় রাজস্ব সম্মেলন আয়োজন	[২.৪.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	১২	১২	১১			১২	১২	
			[২.৪.২] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	গড়	%	৩	-	৭০	৯০	৮৫			৯০	৯০	
		[২.৫] অনলাইনে ব্যক্তির ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	[২.৫.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	গড়	%	৩	-	-	৭০	৬০			৭০	৭০	

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		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] বিভাগীয় পর্যায়ে আইন- শৃঙ্খলার উন্নয়ন	১১	[৩.১] ইভটিজিং, বাল্যবিবাহ, যৌতুক, উঠান বৈঠক, জঙ্গীবাদ, মাদক প্রতিরোধে সচেতনতামূলক উন্মুক্ত সমাবেশ আয়োজন	[৩.১.১] অনুষ্ঠিত সমাবেশ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩			৪	৪	
		[৩.২] বিভাগীয় আইন- শৃঙ্খলা কমিটির সভা আয়োজন	[৩.২.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬	৬	৬	৫			৬	৬	
			[৩.২.২] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	গড়	%	২	৮০	৮০	৯০	৮৫			৯০	৯০	
		[৩.৩] মোবাইল কোর্ট সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	[৩.৩.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	-	-	২	১			২	২	
[৪] বিভাগীয় পর্যায়ে শিক্ষা, সংস্কৃতি, আইসিটি ও অন্যান্য ক্ষেত্রে উন্নয়ন দ্রাব্যিতকরণ	১০	[৪.১] বিভাগীয় কমিশনার কর্তৃক ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার দর্শন	[৪.১.১] দর্শনকৃত ডিজিটাল সেন্টার	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১			১২	১২	
			[৪.১.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	গড়	%	৩	৬৫	৬৫	৯০	৮৫			৯০	৯০	
		[৪.২] সামাজিক নিরাপত্তা বেটনীর আওতায় বয়স্কভাতা কার্যক্রম মনিটরিং	[৪.২.১] ভাতা বিতরণ	গড়	%	২	-	-	১০০	৯৫			১০০	১০০	
		[৪.৩] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্রছাত্রীদের ইন্টারনেট, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, সুস্থ সংস্কৃতি চর্চা ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্বুদ্ধকরণের সভা আয়োজন	[৪.৩.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩			৪	৪	

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		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী, মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

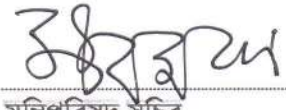
আমি, মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হিসাবে বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:


বিভাগীয় কমিশনার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী

২৭. ০৭. ২০২৩

তারিখ


মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

২৭/৭/২০২৩

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	FY	Fiscal Year
২	SIP	Small Improvement Program
৩	TCV	Time Cost Visit
৪	TR	Test Relief
৫	WiFi Zone	Wireless Fidelity Zone
৬	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি
৭	ই-ফাইলিং	ইলেকট্রনিক ফাইলিং
৮	এল এ	ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন
৯	এস এ	স্টেট অ্যাকুইজিশন
১০	এসডিজি (SDG)	Sustainable Development Goals
১১	ডিএসবি (DSB)	Divisional Selection Board

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা	[১.১.১] আয়োজিত সভা	উন্নয়ন শাখা	কার্যবিবরণী
	[১.১.২] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	উন্নয়ন শাখা	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
[১.২] বিভাগীয় জেলা প্রশাসক সম্মেলন আয়োজন	[১.২.১] আয়োজিত সম্মেলন	মাঠ প্রশাসন শাখা	কার্যবিবরণী
[১.২] বিভাগীয় জেলা প্রশাসক সম্মেলন আয়োজন	[১.২.২] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	মাঠ প্রশাসন শাখা	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
[১.৩] জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/ ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় পরিদর্শন	[১.৩.১] পরিদর্শনকৃত কার্যালয়	গোপনীয় শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন
	[১.৩.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	গোপনীয় শাখা	ব্রডশীট জবাব
[১.৪] জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[১.৪.১] জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	স্থানীয় সরকার শাখা	জন্ম নিবন্ধন রিপোর্ট
	[১.৪.২] মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	স্থানীয় সরকার শাখা	মৃত্যু নিবন্ধন রিপোর্ট
[১.৫] চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মচারীদের আর্থিক অনুদানের আবেদন	[১.৫.১] নিষ্পত্তির হার	মাঠ প্রশাসন শাখা	কল্যাণ ফান্ড রিসিভ রেজিস্টার
[১.৬] জেলা পরিষদের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক সভা আয়োজন	[১.৬.১] অনুষ্ঠিত সভা	স্থানীয় সরকার শাখা	কার্যবিবরণী
	[১.৬.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	স্থানীয় সরকার শাখা	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
[১.৭] বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের টি আর প্রকল্প /জেলা পরিষদের উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন	[১.৭.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	গোপনীয় শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[১.৭] বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের টি আর প্রকল্প /জেলা পরিষদের উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন	[১.৭.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	গোপনীয় শাখা	ব্রডশীট জবাব
[২.১] সহকারী কমিশনার(ভূমি)অফিস /ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[২.১.১] পরিদর্শনকৃত কার্যালয়	গোপনীয় শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন
	[২.১.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	গোপনীয় শাখা	ব্রডশীট জবাব
[২.২] নামজারি মামলার কার্যক্রম পরীক্ষণ	[২.২.১] মামলা নিষ্পত্তির হার	গোপনীয় শাখা	অনলাইন রিপোর্ট
[২.৩] সরেজমিনে এল এ চেক বিতরণ কার্যক্রম মনিটরিং	[২.৩.১] চেক বিতরণ	গোপনীয় শাখা	প্রাপ্তি স্বীকার পত্র/স্থিরপত্র
[২.৪] বিভাগীয় রাজস্ব সম্মেলন আয়োজন	[২.৪.১] অনুষ্ঠিত সভা	রাজস্ব শাখা	কার্যবিবরণী
[২.৪] বিভাগীয় রাজস্ব সম্মেলন আয়োজন	[২.৪.২] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	রাজস্ব শাখা	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
[২.৫] অনলাইনে ব্যক্তির ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	[২.৫.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	রাজস্ব শাখা	কর আদায়ের প্রতিবেদন
[৩.১] ইভটিজিং, বাল্যবিবাহ, যৌতুক, উঠান বৈঠক, জঙ্গীবাদ, মাদক প্রতিরোধে সচেতনতামূলক উন্মুক্ত সমাবেশ আয়োজন	[৩.১.১] অনুষ্ঠিত সমাবেশ	গোপনীয় শাখা	স্থির চিত্র/ ব্যানারের ছবি
[৩.২] বিভাগীয় আইন- শৃঙ্খলা কমিটির সভা আয়োজন	[৩.২.১] অনুষ্ঠিত সভা	সাধারণ শাখা	কার্যবিবরণী
	[৩.২.২] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	সাধারণ শাখা	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
[৩.৩] মোবাইল কোর্ট সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	[৩.৩.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	মাঠ প্রশাসন শাখা	স্থির চিত্র/ নোটিশ/ মডিউল

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.১] বিভাগীয় কমিশনার কর্তৃক ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার দর্শন	[৪.১.১] দর্শনকৃত ডিজিটাল সেন্টার	গোপনীয় শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন
	[৪.১.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	গোপনীয় শাখা	ব্রডশীট জবাব
[৪.২] সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনীর আওতায় বয়স্কভাতা কার্যক্রম মনিটরিং	[৪.২.১] ভাতা বিতরণ	গোপনীয় শাখা	ভাতা প্রদানের রিপোর্ট/ প্রতিবেদন
[৪.৩] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্রছাত্রীদের ইন্টারনেট, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, সুস্থ সংস্কৃতি চর্চা ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্বুদ্ধকরণের সভা আয়োজন	[৪.৩.১] সভা আয়োজিত	গোপনীয় শাখা	স্থির চিত্র/ ব্যানারের ছবি

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

[illegible]

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	ষেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
মানসম্মত শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য সভা আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা	উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী বিভাগ	পত্র যোগাযোগ ও অগ্রগতি প্রতিবেদন
বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা	আয়োজিত সভা	রাজশাহী বিভাগীয় পরিচালক (স্বাস্থ্য) এর কার্যালয়	পত্র যোগাযোগ ও অগ্রগতি প্রতিবেদন
বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	রাজশাহী বিভাগীয় পরিচালক (স্বাস্থ্য) এর কার্যালয়	পত্র যোগাযোগ ও অগ্রগতি প্রতিবেদন

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

সংযোজনী ৪ : বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪
অফিসের নাম : বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী

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
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	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.....১৭													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	[১.১.১] সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ 	১ 	১ 	১ 	 		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ 	১০০ 	১০০ 	১০০ 	 		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সাধারণ, শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ 	১ 	১ 	১ 	 		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা	৫২ জন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	 	(২৬ জন) 	(২৬ জন) 	 	 		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিএণ্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	[১.৫.১] উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, হিসাব ও নেজারত	৩১/১২/২০২৩ ৩০/০৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	 	৩১/১২/২০২৩ 	 	৩০/০৬/২০২৪ 	 		কার্যক্রমের বিবরণ পৃথক ভাবে সংযুক্ত
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ে কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণের প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	[১.৬.১] ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা	৩১/১০/২০২৩ ৩১/০১/২০২৪ ৩০/০৪/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	 	৩১/১০/২০২৩ 	৩১/০১/২৪ 	৩০/০৪/২০২৪ 	 		

৪৮

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪- অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২১..... আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন, ৩													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.১.২] ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও হিসাব নেয়ারত শাখা	৩১/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২৩						রাজস্ব বাজেট
						অর্জন							
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন	[২.২.১] ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৩	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও হিসাব নেয়ারত শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	৩০	৬০	১০০			
						অর্জন							
২.৩ প্রকল্প পরিদর্শন	[২.৩.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	৪	সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার/ অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার / স্থানীয় পরিচালক সরকার	২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৬	৬	৬	৬			
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্প পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	[২.৪.১] সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	বিভাগীয় কমিশনার/অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার ,পরিচালক/ স্থানীয় সরকার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							

৬

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪- অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০টি কার্যক্রম ৪ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম)													
৩.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান আকস্মিক পরিদর্শন	[৩.১.১] পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	৩	সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার/অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
						অর্জন							
	[৩.১.২] সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণকৃত	২	%	বিভাগীয় কমিশনার/অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
৩.২ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে উপস্থিত থেকে এল এ চেক বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ ও চেক গ্রহীতাদের মতামত গ্রহণ	[১.২.৩] চেক বিতরণ তদারকিকরণ	৫	সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার/অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.৩ রাজশাহী বিভাগের সকল ই- নামজারী মনিটরিং জোরদারকরণ	[৩.৩.১] পরিদর্শন সংখ্যা	৫	সংখ্যা	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার(রাজস্ব)	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
						অর্জন							
৩.৪ এ বিভাগ এবং নাটোর জেলার টি আর বরাদ্দ বাবদ গৃহীত প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নে স্বচ্ছতা জনায়নে ডালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং দৈনিকের ভিত্তিতে ১০% প্রকল্প মনিটরিং	[৩.৪.১] ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রকল্প মনিটরিং	৫	%	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (উন্নয়ন ও আইসিটি) এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, উন্নয়ন ও আইসিটি শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							

৮

১.৫ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন :

ক্র: নং	কর্মক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক
০১.	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী'র স্টোররুমের সংস্কার	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী	ছবি (পুরাতন এবং নতুন)
০২.	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী'র ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিতকরণ	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী	ছবি (পুরাতন এবং নতুন)


২৫/০৫/২৬
আফিফান নজমু
সহকারী কমিশনার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী

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				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম 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 ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৮	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪
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	-
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	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪

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
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১২			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				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	-	-	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 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] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে 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	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	
		[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	১	-	-	-	

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [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	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	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%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			০১-১২-২০২৩ থেকে ৩১-১২-২০২৩	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-
								০১-০৫-২০২৪ থেকে ৩১-০৫-২০২৪	১৫-০৬-২০২৪	৩০-০৬-২০২৪	-	-
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬			৩	২	১	-	-
		[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	১	-	-	-