গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, এসআরডিআই, আঞ্চলিক কার্যালয়, মৌলভীবাজার

এবং

মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, এসআরডিআই, বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ৩

প্রস্তাবনা ৪

সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি ৫

সেকশন ২: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের 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 ১৫

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ ১৬

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমের মাধ্যমে দেশের ক্রমহ্রাসমান আবাদী জমি ও মৃত্তিকা সম্পদের যৌক্তিক, লাভজনক ও টেকসই ব্যবহার নিশ্চিতকরণ প্রধান কাজ। বিগত ৩ বছরে ৩ টি উপজেলার ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদ ব্যবহার নির্দেশিকা হালনাগাদকরণ,মুদ্রণ এবং সংশ্লিষ্ট উপজেলায় বিতরণ করা হয়েছে। স্থায়ী গবেষণাগার, ভ্রাম্যমাণ মৃত্তিকা পরীক্ষাগার-এ প্রায় ৯০০ টি মৃত্তিকা নমুনা বিশ্লেষণ করা হয়েছে এবং ৯০০ টি সার সুপারিশ কার্ড প্রদান করা হয়েছে। মাটির নমুনা সংগ্রহ ও সুষম সার ব্যবহার বিষয়ে ৮৫০ জন কৃষক ও কৃষি সংশ্লিষ্টদের প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। ১৫ টি ইউনিয়নের "ভূমি মাটি ও সার সুপারিশ" সহায়িকা, ২৫০০ টি "মাটির নমুনা সংগ্রহ পদ্ধতি" বিষয়ক পুস্তিকা মুদ্রণ ও বিতরণ করা হয়েছে। হবিগঞ্জ ও মৌলভীবাজার জেলার সকল উপজেলায় ডিজিটাল পদ্ধতিতে কৃষকের চাহিত ফসলের জন্য সুষম সার সুপারিশ কার্যক্রম চালু করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

মাটির ভৌত গুণাগুন সংরক্ষণ ও ফসলের উত্তম বৃদ্ধির পরিবেশ সৃষ্টির জন্য মাটিতে ৫% জৈব পদার্থ বিদ্যমান থাকা প্রয়োজন কিন্তু দেশের অধিকাংশ কৃষি জমিতে জৈব পদার্থের পরিমাণ ১.৫% এর কম এমনকি কোন কোন এলাকায় ১% এরও কম হওয়া। কৃষক কর্তৃক ফসল উপযোগিতা বিবেচনা না করে একই জমিতে বছরের পর বছর একাধিক ফসল উৎপাদন এবং ফসলের চাহিদা মোতাবেক সুষম সার ব্যবহার না করার কারনে মাটির উর্বরাশক্তি হ্রাস পাওয়া। এলাকা বিশেষে জমিতে অম্লতার বিস্তৃতি । অপরিকল্পিতভাবে পাহাড়ী অঞ্চলে ভূমির যথেচ্ছা ব্যবহারের কারণে প্রতিনিয়ত ভূমির অবক্ষয়। যত্রতত্র গড়ে ওঠা শিল্প কারখানার বর্জ্য শোধনের সঠিক ব্যবস্থাপনা না থাকায় কৃষি জমির দূষণ। সাম্প্রতিক কালে গ্রামীণ বসতবাটি, নগরায়ন, শিল্পকারখানা, ইটখোলা এবং অন্যান্য অবকাঠামোর বিস্তৃতির কারনে উর্বর কৃষি জমি অকৃষি জমিতে রূপান্তর। উল্লিখিত বিষয় সমূহে গণসচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ব্যাপক প্রচার-প্রচারণার ব্যবস্থা এবং সরকারি, বেসরকারি কৃষি সংশ্লিষ্ট কর্মী, জনপ্রতিনিধি ও কৃষকদের সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য প্রতিনিয়ত তথ্য-উপাত্ত সৃজন , নবায়ন, বিতরণ এবং প্রশিক্ষণ প্রদান।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

উপজেলা নির্দেশিকা নবায়নের জন্য নিয়মিত উপজেলার মাঠ জরিপ এবং উপজেলা নির্দেশিকা প্রণয়ন ও মুদ্রণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখা। অনলাইন ফার্টিলাইজার রিকমেন্ডেশন এর বিষয়ে কৃষক ও অন্যান্যদের মাঝে সচেতনতা বৃদ্ধি। এমএসটিএল এর মাধ্যমে কৃষকের মৃত্তিকা নমুনা বিশ্লেষণ ও সার সুপারিশ কার্ড প্রদান কার্যক্রম জোরদার করা। মৃত্তিকা ও সার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কৃষক ও কৃষি কর্মিদের প্রশিক্ষন অব্যাহত রাখা। আইসিটি ব্যবহার সম্প্রসারণের মাধমে সেবা সহজীকরণ এবং অনলাইন সেবার মান বিস্তৃত করা। সুষম সার ব্যবহারের লক্ষ্যে সার সুপারিশ কার্ড বিতরণ ও জনসচেতনতা বৃদ্ধি।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ▯ উপজেলা নির্দেশিকা হালনাগাদকরণের জন্য ১টি উপজেলার মাঠ জরিপ।
- ▯ জরিপকৃত র্উপজেলার জন্য হালনাগাদকৃত উপজেলা নির্দেশিকা মুদ্রণ-১টি।
- ▯ ইউনিয়ন ভিত্তিক ভূমি, মাটি ও সার সুপারিশ সহায়িকা মুদ্রণ-৫টি ইউনিয়ন সহায়িকা ।
- ▯ মৃত্তিকা নমুনা বিশ্লেষণের জন্য গবেষণাগারে প্রেরণ - ৫০টি।
- ▯ মৃত্তিকা ও সার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কৃষক ও কৃষি কর্মিদের প্রশিক্ষণ- প্রশিক্ষণার্থী সংখ্যা ২০০ জন।
- ▯ সুষম সার ব্যবহারের জন্য কৃষকদের মাঝে সার সুপারিশ কার্ড বিতরণ-৪০০টি।

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-

প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, এসআরডিআই, আঞ্চলিক কার্যালয়, মৌলভীবাজার

এবং

মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, এসআরডিআই, বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট-এর মধ্যে ২০২৩ সালের .... মাসের .... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদের টেকসই ও লাভজনক ব্যবহার এবং মৃত্তিকা স্বাস্থ্য সুরক্ষা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

মৃত্তিকা ও ভূমি সম্পদের ইনভেন্টরি তৈরী। ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদের সক্ষমতাভিত্তিক শ্রেণীবিন্যাস। ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণের জন্য সেবা গ্রহণকারীর উপযোগী নির্দেশিকা, পুস্তিকা ও সহায়িকা প্রণয়ন। সমস্যাক্লিষ্ট মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা। শস্য উৎপাদন বৃদ্ধির জন্য টেকসই পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহকে সহায়তা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. কৃষি ভূ-সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন ও সংরক্ষণ
২. কৃষক সেবা
৩. ভূমি ও মৃত্তিকার যৌক্তিক ও লাভজনক ব্যবহার নিশ্চিতকরণে মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রযুক্তি হস্তান্তর

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. আকাশ চিত্রের বিশ্লেষণ এবং মাঠ জরিপ ও গবেষণাগারে মৃত্তিকা পরীক্ষার ভিত্তিতে মৌলভীবাজার ও হবিগঞ্জ জেলার আধা-বিস্তারিত (semi detailed) মৃত্তিকা জরিপ।

২. কৃষি সম্প্রসারণ এবং গবেষণা কর্মীদের জন্য উপজেলাভিত্তিক মৃত্তিকা ও কৃষি উন্নয়নের সম্ভাবনা বিষয়ক একটি সহজবোধ্য উপজেলা নির্দেশিকা এবং ইউনিয়ন ভিত্তিক ভূমি, মৃত্তিকা এবং সার সুপারিশ সহায়িকা প্রণয়ন ও প্রকাশনা।

৩. সমস্যাক্লিষ্ট মাটি যথা- বিষাক্ত (toxic)মাটি, ক্ষার ও পিট মাটির অবক্ষয় এবং ক্ষয়যুক্ত মৃত্তিকা (পাহাড়ী অঞ্চলে) এলাকা চিহ্নিতকরণ এবং সমস্যাক্লিষ্ট মৃত্তিকা পুনরুদ্ধার পরিকল্পনা প্রণয়ন ও পানি বিভাজিকা ব্যবস্থাপনার জন্য (Water shed Management)মৃত্তিকা জরিপ , প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশনা।

৪. বিভিন্ন জরিপের মাধ্যমে সনাক্তকৃত মৃত্তিকার পারস্পরিক সম্পর্ক নির্ণয় (Soil Correlation), মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা বিষয়ক বিভিন্ন প্রকার মানচিত্র ও প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং প্রকাশনা।

৫. বিভিন্ন উপকারভোগী সংস্থার উন্নয়ন প্রকল্প এলাকা এবং গবেষণা খামারের বিস্তারিত/আধা-বিস্তারিত মৃত্তিকা জরিপ।

৬. মৃত্তিকার গুণাগুন বিষয়ক তথ্য-উপাত্ত সঠিকভাবে ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন স্তরের কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী , গবেষণা কর্মী ও কৃষকদের প্রশিক্ষণ প্রদান।

৭. স্থায়ী মৃত্তিকা গবেষণাগার ও ভ্রাম্যমান মৃত্তিকা পরীক্ষাগারের (এমএসটিএল) মাধ্যমে কৃষকের মাটির নমুনা পরীক্ষা করে বিশ্লেষণের ফলাফল ও ফসলের চাহিদা অনুযায়ী সুষম সার সুপারিশ কার্ড প্রদান।

৮. মোবাইল ফোন এবং ইউডিসি (ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার)-এর মাধ্যমে ইনস্টিটিউট কর্তৃক সৃজিত মৃত্তিকা উর্বরতা বিষয়ক বিশাল তথ্য-উপাত্তের ভিত্তিতে দেশের যে কোন অঞ্চলের কৃষকের চাহিদা অনুযায়ী ফসলের ডিজিটাল (অনলাইন) সার সুপারিশ প্রদান।

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		
মৃত্তিকা স্বাস্থ্য সুরক্ষায় ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদের তথ্য ভান্ডার সৃজন	মুদ্রিত উপজেলা ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদ ব্যবহার নির্দেশিকা (নবায়নকৃত)	সংখ্যা	১	১	১	১	১	এসআরডিআই	এসআরডিআই এর বার্ষিক প্রতিবেদন
	মুদ্রিত ইউনিয়নভিত্তিক ভূমি, মাটি ও সার সুপারিশ সহায়িকা	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৫	এসআরডিআই	এসআরডিআই এর বার্ষিক প্রতিবেদন
	জরিপকৃত উপজেলা	সংখ্যা	২	২	১	১	১	এসআরডিআই	এসআরডিআই এর বার্ষিক প্রতিবেদন
ফসল উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	বিতরনকৃত সার সুপারিশ কার্ড	সংখ্যা	১০৫১	৭৫০	৪৫০	৪৫০	৪৫০	ডিএই	এসআরডিআই এর বার্ষিক প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন

*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		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] কৃষি ভূ-সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন ও সংরক্ষণ	২৫	[১.১] উপজেলা নির্দেশিকা হালনাগাদকরণের জন্য জরিপ পূর্ববর্তী খসড়া মানচিত্র প্রণয়ন	[১.১.১] প্রণীত খসড়া মানচিত্র	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১	২	১					১	১
		[১.২] উপজেলা নির্দেশিকা হালনাগাদকরণের জন্য মাঠ জরিপ।	[১.২.১] জরিপকৃত উপজেলা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১	২	১					১	১
		[১.৩] জরিপকৃত উপজেলার কম্পোজিট মৃত্তিকা নমুনা প্রক্রিয়াকরণ ও রাসায়নিক বিশ্লেষণের জন্য গবেষণাগারে প্রেরণ	[১.৩.১] মৃত্তিকা নমুনার চালান	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১	১	১					১	১
		[১.৪] হালনাগাদকরণের জন্য উপজেলা নির্দেশিকা প্রণয়ন	[১.৪.১] প্রণীত উপজেলা নির্দেশিকা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১	১	১					১	১
		[১.৫] ইউনিয়ন ভিত্তিক ভূমি,মাটি ও সার সুপারিশ সহায়িকা প্রণয়ন এবং মুদ্রণ।	[১.৫.১] মুদ্রিত ইউনিয়ন সহায়িকা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৪	৩	২	১	৫	৫

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															
[২] কৃষক সেবা	২৫	[২.১] সুষম সার ব্যবহারের জন্য কৃষকের মাঝে বিতরণের লক্ষ্যে ওএফআরএস ভিত্তিক সার সুপারিশ কার্ড প্রস্তুত	[২.১.১] প্রস্তুতকৃত সার সুপারিশ কার্ড	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৮৬৬	৩৫২	২৫০	২০০	১৫০	১০০	৬০	২৫০	২৫০
		[২.২] সুষম সার ব্যবহারের জন্য কৃষকের মাঝে ওএফআরএস ভিত্তিক সার সুপারিশ কার্ড বিতরণ।	[২.২.১] বিতরণকৃত সার সুপারিশ কার্ড	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৮৬৬	৩৫২	২৫০	২০০	১৫০	১০০	৫০	২৫০	২৫০
		[২.৩] উপজেলা নির্দেশিকার তথ্য-উপাত্ত ব্যবহার করে সার সুপারিশ কার্ড প্রস্তুত	[২.৩.১] প্রস্তুতকৃত সার সুপারিশ কার্ড	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১৮৫	৩৫১	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৫০	৫০
		[২.৪] উপজেলা নির্দেশিকার তথ্য-উপাত্ত ব্যবহার করে প্রস্তুতকৃত সার সুপারিশ কার্ড বিতরণ	[২.৪.১] বিতরণকৃত সার সুপারিশ কার্ড	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১৮৫	৩৫১	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৫০	৫০
		[২.৫] কৃষি উৎপাদন জোরদারকরণ এর নিমিত্তে কৃষকের মাঝে চারা বিতরণ	[২.৫.১] বিতরণকৃত চারা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২০০০	৫০০	২৫০	২০০	১৫০	১০০	৫০	২৫০	২৫০
[৩] ভূমি ও মৃত্তিকার যৌক্তিক ও লাভজনক ব্যবহার নিশ্চিতকরণে মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রযুক্তি হস্তান্তর	২০	[৩.১] মৃত্তিকা ও সার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কৃষক ও কৃষি কর্মীদের প্রশিক্ষণ।	[৩.১.১] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কৃষক	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২৮০	৩৪০	২৫০	২২৫	২০০	১৭৫	১৬০	২৮০	২৮০
		[৩.২] মানবসম্পদ উন্নয়নে ইনহাউজ প্রশিক্ষণ	[৩.২.১] আয়োজিত ইনহাউজ প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১	১	১						

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															
		[৩.৩] মৃত্তিকা ও সার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক গবেষণা ট্রায়াল স্থাপন।	[৩.৩.১] স্থাপিত গবেষণা ট্রায়াল	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২	২	১					১	১
		[৩.৪] কৃষক সম্মেলন/মাঠ দিবস এর আয়োজন।	[৩.৪.১] আয়োজিত কৃষক সম্মেলন/মাঠ দিবস	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২	২	১					১	১

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, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, এসআরডিআই, আঞ্চলিক কার্যালয়, মৌলভীবাজার, মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, এসআরডিআই, বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, এসআরডিআই, বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট হিসাবে প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, এসআরডিআই, আঞ্চলিক কার্যালয়, মৌলভীবাজার-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

২৫/০৬/২০২৩

প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
এসআরডিআই, আঞ্চলিক কার্যালয়, মৌলভীবাজার

তারিখ

২৫/০৬/২০২৩

মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
এসআরডিআই, বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এমএসটিএল	মোবাইল সয়েল টেস্টিং ল্যাবরেটরী
২	এসআরডিআই	সয়েল রিসোর্স ডেভলপমেন্ট ইনস্টিটিউট
৩	ডিএই	ডিপার্টমেন্ট অব এগ্রিকালচারাল এক্সটেনশন
৪	বিএআরআই	বাংলাদেশ এগ্রিকালচারাল রিসার্চ ইনস্টিটিউট
৫	বিএআরসি	বাংলাদেশ এগ্রিকালচারাল রিসার্চ কাউন্সিল
৬	বিনা	বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব নিউক্লিয়ার এগ্রিকালচার
৭	ব্রি	বাংলাদেশ রাইস রিসার্চ ইনস্টিটিউট

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] উপজেলা নির্দেশিকা হালনাগাদকরণের জন্য জরিপ পূর্ববর্তী খসড়া মানচিত্র প্রণয়ন	[১.১.১] প্রণীত খসড়া মানচিত্র	আঞ্চলিক কার্যালয়	তালিকা
[১.২] উপজেলা নির্দেশিকা হালনাগাদকরণের জন্য মাঠ জরিপ।	[১.২.১] জরিপকৃত উপজেলা	আঞ্চলিক কার্যালয়	তালিকা
[১.৩] জরিপকৃত উপজেলার কম্পোজিট মৃত্তিকা নমুনা প্রক্রিয়াকরণ ও রাসায়নিক বিশ্লেষণের জন্য গবেষণাগারে প্রেরণ	[১.৩.১] মৃত্তিকা নমুনার চালান	আঞ্চলিক কার্যালয়	চালান
[১.৪] হালনাগাদকরণের জন্য উপজেলা নির্দেশিকা প্রণয়ন	[১.৪.১] প্রণীত উপজেলা নির্দেশিকা	আঞ্চলিক কার্যালয়	পত্র
[১.৫] ইউনিয়ন ভিত্তিক ভূমি,মাটি ও সার সুপারিশ সহায়িকা প্রণয়ন এবং মুদ্রণ।	[১.৫.১] মুদ্রিত ইউনিয়ন সহায়িকা	আঞ্চলিক কার্যালয়	পত্র
[২.১] সুষম সার ব্যবহারের জন্য কৃষকের মাঝে বিতরণের লক্ষ্যে ওএফআরএস ভিত্তিক সার সুপারিশ কার্ড প্রস্তুত	[২.১.১] প্রস্তুতকৃত সার সুপারিশ কার্ড	আঞ্চলিক কার্যালয়	তালিকা
[২.২] সুষম সার ব্যবহারের জন্য কৃষকের মাঝে ওএফআরএস ভিত্তিক সার সুপারিশ কার্ড বিতরণ।	[২.২.১] বিতরণকৃত সার সুপারিশ কার্ড	আঞ্চলিক কার্যালয়	তালিকা
[২.৩] উপজেলা নির্দেশিকার তথ্য-উপাত্ত ব্যবহার করে সার সুপারিশ কার্ড প্রস্তুত	[২.৩.১] প্রস্তুতকৃত সার সুপারিশ কার্ড	আঞ্চলিক কার্যালয়	তালিকা
[২.৪] উপজেলা নির্দেশিকার তথ্য-উপাত্ত ব্যবহার করে প্রস্তুতকৃত সার সুপারিশ কার্ড বিতরণ	[২.৪.১] বিতরণকৃত সার সুপারিশ কার্ড	আঞ্চলিক কার্যালয়	তালিকা
[২.৫] কৃষি উৎপাদন জোরদারকরণ এর নিমিত্তে কৃষকের মাঝে চারা বিতরণ	[২.৫.১] বিতরণকৃত চারা	আঞ্চলিক কার্যালয়	তালিকা
[৩.১] মৃত্তিকা ও সার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কৃষক ও কৃষি কর্মীদের প্রশিক্ষণ।	[৩.১.১] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কৃষক	আঞ্চলিক কার্যালয়	হাজিরা
[৩.২] মানবসম্পদ উন্নয়নে ইনহাউজ প্রশিক্ষণ	[৩.২.১] আয়োজিত ইনহাউজ প্রশিক্ষণ	আঞ্চলিক কার্যালয়	হাজিরা
[৩.৩] মৃত্তিকা ও সার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক গবেষণা ট্রায়াল স্থাপন।	[৩.৩.১] স্থাপিত গবেষণা ট্রায়াল	আঞ্চলিক কার্যালয়	প্রতিবেদন
[৩.৪] কৃষক সম্মেলন/মাঠ দিবস এর আয়োজন।	[৩.৪.১] আয়োজিত কৃষক সম্মেলন/মাঠ দিবস	আঞ্চলিক কার্যালয়	হাজিরা

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
কৃষক সম্মেলন/মাঠ দিবস এর আয়োজন।	আয়োজিত কৃষক সম্মেলন/মাঠ দিবস	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	তৃনমূল পর্যায়ে ডিএই এর জনবল থাকায় ডিএই এর কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে কৃষক পর্যায়ে কার্যক্রমটি সহজতর হয়
মৃত্তিকা ও সার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক গবেষণা ট্রায়াল স্থাপন।	স্থাপিত গবেষণা ট্রায়াল	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	তৃনমূল পর্যায়ে ডিএই এর জনবল থাকায় ডিএই এর কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে কৃষক পর্যায়ে কার্যক্রমটি সহজতর হয়
কৃষি উৎপাদন জোরদারকরণ এর নিমিত্তে কৃষকের মাঝে চারা বিতরণ	বিতরণকৃত চারা	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	তৃনমূল পর্যায়ে ডিএই এর জনবল থাকায় ডিএই এর কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে কৃষক পর্যায়ে কার্যক্রমটি সহজতর হয়
উপজেলা নির্দেশিকার তথ্য-উপাত্ত ব্যবহার করে প্রস্তুতকৃত সার সুপারিশ কার্ড বিতরণ	বিতরণকৃত সার সুপারিশ কার্ড	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	তৃনমূল পর্যায়ে ডিএই এর জনবল থাকায় ডিএই এর কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে কৃষক পর্যায়ে কার্যক্রমটি সহজতর হয়
সুষম সার ব্যবহারের জন্য কৃষকের মাঝে ওএফআরএস ভিত্তিক সার সুপারিশ কার্ড বিতরণ।	বিতরণকৃত সার সুপারিশ কার্ড	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	তৃনমূল পর্যায়ে ডিএই এর জনবল থাকায় ডিএই এর কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে কৃষক পর্যায়ে কার্যক্রমটি সহজতর হয়
মৃত্তিকা ও সার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কৃষক ও কৃষি কর্মীদের প্রশিক্ষণ।	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কৃষক	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	তৃনমূল পর্যায়ে ডিএই এর জনবল থাকায় ডিএই এর কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে কৃষক পর্যায়ে কার্যক্রমটি সহজতর হয়
উপজেলা নির্দেশিকা হালনাগাদকরণের জন্য মাঠ জরিপ।	জরিপকৃত উপজেলা	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	তৃনমূল পর্যায়ে ডিএই এর জনবল থাকায় ডিএই এর কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে কৃষক পর্যায়ে কার্যক্রমটি সহজতর হয়

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, আঞ্চলিক কার্যালয়, মৌলভীবাজার।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত 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.....................................৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১				
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১				
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৪ ৩১.০৯.২৩ ৩০.১২.২৩ ৩১.০৩.২৪ ৩০.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৯.২৩	৩০.১২.২৩	৩১.০৩.২৪	৩০.০৬.২৪			
						অর্জন							
						অর্জন							
						অর্জন							

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ২													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	অফিস প্রধান	-	লক্ষ্যমাত্রা							টেন্ডার/ কোটেশন ক্রয় প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম................. ২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	অফিস প্রধান	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০			
						অর্জন							

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 ন্যুনতম 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 ন্যুনতম 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

বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার 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	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ণ।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

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	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-