গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.১৬৬

তারিখ: ২৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১০ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৪-২৫ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাবিহীত সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে,নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৪-২৫ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) তৈরী করা হয়েছে। এপিএটি সদয় অনুমোদন ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ বর্ণনামতে।

১০-০৬-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.১৬৬/১ (১৮)

তারিখ: ২৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১০ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
৪। সকল আঞ্চলিক অফিস প্রধান;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-১, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। প্ল্যানার, আরবান প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১০। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১১। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১২। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১৩। প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১৪। গবেষণা কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ৮২ সেগুন বাগিচা, ঢাকা-১০০০;
১৫। সহকারী প্ল্যানার, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১৬। পরিকল্পনা সহকারী, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

১৭। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং

১৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

১০-০৬-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) APA-2024-25-Main-Agreement_Sylhet-Office
(২) পরিশিষ্ট_APA-2024-25
(৩) Draft APA Agreement_2024-25_Sylhet

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর,
সিলেট আঞ্চলিক অফিস
এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৪ - ৩০ জুন, ২০২৫

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১২
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৪
সংযোজনী ৫: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৬
সংযোজনী ৬: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৭: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৯

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

❖ সাম্প্রতিক বছরসমুহের প্রধান অর্জনসমূহ:

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত সিলেট বিভাগীয় শহরের মহাপরিকল্পনা (২০১০-২০৩০) এর বিভিন্ন তথ্য উপাত্ত সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর তথ্য বাতায়নের ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) এর মাধ্যমে জনগণের কাছে সহজলভ্য করা হয়েছে। দাপ্তরিক অন্যান্য কাজের মধ্যে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সকল কর্মচারিকে প্রতি বছর ৫০ ঘন্টা আভ্যন্তরীণ/ইন হাউজ ট্রেনিং সহ চাকুরি, শুদ্ধাচার, সুশাসন, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, তথ্য অধিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, সক্ষমতা বৃদ্ধির লার্নিং সেশন এবং নৈতিকতা সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। বিশ্ব বসতি দিবস উদযাপনের অংশ হিসেবে সিলেট বিভাগীয় শহরে আয়োজিত সেমিনারে মূল প্রবন্ধ উপস্থাপন করা হয়েছে। এ ছাড়া সিলেট সিটি কর্পোরেশন সহ অন্যান্য দপ্তরকে মাষ্টার প্ল্যান বিষয়ে সর্বাত্মক সহযোগীতা প্রদান করা হরেছে।

❖ সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

সমস্যাসমূহঃ

১। পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার জন্য আইনগত ভিত্তি না থাকা;

২। সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগ না হওয়া

চ্যালেঞ্জসমূহঃ

১। সিলেট বিভাগীয় শহরের সিটি কর্পোরেশন এলাকার বর্ধিত অংশের জন্য ভুমি-ব্যহার পরিকল্পনা প্রণয়ন;

২। সিলেট বিভাগীয় শহরের মাষ্টারপ্ল্যান এলাকায় কৃষি জমি, বনভূমি, পাহাড়-টিলা, জলাভূমি ও জলাশয় রক্ষা করা।

❖ ভবিষ্যৎপরিকল্পনা:

১। জন সাধারণকে মাষ্টারপ্ল্যান বোঝার উপযোগী করে ম্যাপ ও তথ্য তৈরী করে ওয়েবসাইটে দেয়ার কাজ অব্যাহত রাখা;

২। সিটি কর্পোরেশন এলাকায় মাষ্টারপ্ল্যান বাস্তবায়ন মনিটরিং, মাষ্টারপ্ল্যান এবং মানব বসতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

১। বিভিন্ন দপ্তর হতে চাহিত ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি প্রদানের জন্য সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন।

২।মহাপরিকল্পনার আলোকে সিলেট অঞ্চলের বিভিন্ন এলাকার ভবন/অবকাঠামো নির্মাণ আবেদন বিষয়ে মতামত/সুপারিশ প্রদাণ।

৩। তথ্য বাতায়নে সর্বসাধারণের বোধগম্য বিভিন্ন সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমুহের প্রস্তুতকরন এবং আপলোডকরন।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২৫ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন-১

রূপকল্প, অভিলক্ষ, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী

১.১ রূপকল্প: পরিকল্পিত সিলেট অঞ্চল

১.২ অভিলক্ষ্য: দুর্যোগ ঝুঁকিবিবেচনা পূর্বক সিলেট অঞ্চলের সমন্বিত নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা প্রণয়ন।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষত্র

১. ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন মনিটরিং
২. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
৩. ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষত্র

১. শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
২. ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
৩. অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
৪. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
৫. তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

১.৪ কার্যাবলি:

১. সিলেট অঞ্চলের নগরায়ন, নগর এলাকার ভূমির সুষ্ঠুব্যবহার ও ভূমি উন্নয়ন বিষয়ে সরকারকে পরামর্শ প্রদান করন।

২. সিলেট অঞ্চলের সকল নগর এলাকার মাষ্টার প্ল্যান প্রণয়ন, নগর এলাকার অভ্যন্তরে এলাকাভিত্তিক বিস্তারিত ভূমি ব্যবহার নকশা ও অঞ্চল ভিত্তিক প্ল্যান প্রণয়ন ও সমন্বয় সাধন করা।

৩. নগরায়ন প্রক্রিয়ায় আর্থ-সামাজিক বিষয়ে গবেষণা করা ও ভবিষ্যতে সিলেট অঞ্চলের নগর উন্নয়নের ক্ষেত্রে নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত স্থান নির্ণয় করা।

৪. সিলেট অঞ্চলের নগরায়ন কর্মসূচী প্রণয়ন করা এবং এই কর্মসূচী সংশ্লিষ্ট সেক্টর এজেন্সীগুলোর উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের স্থান নির্ধারনে সহযোগিতা করা।

৫. মানব বসতি উন্নয়ন পরিকল্পনাকারী প্রতিষ্ঠান হিসাবে আন্তর্জাতিক কারিগরী সহযোগী বিষয়ক কর্মসূচী বাস্তবায়নে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট অঞ্চলের ফোকাল পয়েন্ট ও প্রতিরূপসংস্থা হিসাবে কার্যাদি সম্পাদন করনে প্রধান কার্যালয়কে সহায়তা করা।

৬. সিলেট অঞ্চলের ভৌত পরিকল্পনা এবং নগরায়ন ও মানব বসতি সংক্রান্ত বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির উদ্দেশ্যে সেমিনার এবং ওয়ার্কশপের আয়োজন করা এবং নগরায়ন ও মানব বসতি সংক্রান্ত গবেষণালব্ধ বিষয় সম্পর্কে প্রকাশনা বের করা।

৭. সিলেট অঞ্চলের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ইন-সার্ভিস প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

৮. সিলেট অঞ্চলের নগর উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/সংস্থাসমূহকে তাদের অনুরোধক্রমে পরামর্শ প্রদান করা।

৯. সিলেট অঞ্চলের সরকারী সংস্থা কর্তৃক প্রস্তাবিত বিভিন্ন প্রকল্পের জমি অধিগ্রহণ বিষয়ে ছাড়পত্র প্রদাণের লক্ষ্যে মতামত/সুপারিশ প্রদাণ।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
পরিকল্পিত সিলেট অঞ্চল	ভূমি ব্যবহার প্ল্যান অনুযায়ী ভবন/অবকাঠামো নির্মাণ বিষয়ে মতামত/সুপারিশ প্রদান/ চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	-	৩	৪	৪	-	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ঢাকা সিলেট সিটি কর্পোরেশন	সিলেট বিভাগীয় শহর মাষ্টারপ্ল্যান ২০১০-২০৩০; নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন" প্রকল্প; "নয়টি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়নের পাইলট প্রকল্প"।
ভূমির পরিকল্পিত ব্যবহার জোরদারকরণ	ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি পত্র প্রদানে সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	০	০	৩	৩	৪	কেন্দ্রীয় ভূমি বরাদ্দ কমিটির আওতাভুক্ত সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান	স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুমদখল আইন ২০১৭ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশাবলী (ভূমি মন্ত্রণালয়, অধিগ্রহণ অধিশাখা-১ এর স্মারক নং-৩১.০০.০০০০.০৪২.০৪.০০১.১৪(অংশ-১), তারিখ:- ১০/১২/২০১৭ খ্রি:

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন মনিটরিং	২৫	[১.১] ভূমি ব্যবহার প্ল্যান অনুযায়ী ভবন/অবকাঠামো নির্মাণ বিষয়ে মতামত/সুপারিশ প্রদান	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার প্ল্যান অনুযায়ী মতামত/সুপারিশ প্রদানকৃত	গড়	%	৫	-	-	৩	২	১	-	-	৪	৫
		[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	-	৩	৪	৩	২	-	-	৪	-
[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[২.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	সমষ্টি	জনঘন্টা	৫	৫০	৫০	৫০	৪০	৩০	-	-	৫০	৫০
		[২.২] কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪	৪	৪	৩	২	-	-	৪	৪
		[২.৩] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	গড়	%	১০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০	১০০
		[২.৪] সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজন	[২.৪.১] সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	১	-	-	-	-	১	১
[৩] ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান	২০	[৩.১] ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	গড়	%	২০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২৭
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	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	১৪	১৫	১৬
খ. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত) [মোট মান: ৩০]															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কাযক্রম জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০	১০							
		[১.২] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১]অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	৪	৪							
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১]সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩	৩							
		[১.৪] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১]ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০	১০							
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১]তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩	২.৯							

আমি, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস হিসেবে পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর হিসেবে সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

Saleen Ahmed

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

তারিখ

পরিচালক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

তারিখ

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ(Acronyms)	বিবরণ
	গৃগম	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
	নউঅ	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
	এপিপি	অ্যানুয়েল প্রকিউরমেন্ট প্ল্যান
	এপিএ	অ্যানুয়েল পারফরমেন্স এগ্রিমেন্ট

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারি অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	[১.১] ভূমি ব্যবহার প্ল্যান অনুযায়ী ভবন/অবকাঠামো নির্মাণ বিষয়ে মতামত/সুপারিশ প্রদান	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার প্ল্যান অনুযায়ী মতামত/সুপারিশ প্রদানকৃত	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	BC কমিটির জারীকৃত কার্যবিবরনীর কপি
	[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত		প্রেরিত সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন এর কপি
২	[২.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন এর কপি
	[২.২] কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	লার্নিং সেশন এর প্রতিবেদন কপি
	[২.৩] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	সিনিয়র প্ল্যানার	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক প্রেরণের কপি
	[২.৪] সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজন	[২.৪.১] সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজিত	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রসিডিং এর কপি
৩	[৩.১] ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	সাইট পরিদর্শন টিম, সিলেট অফিস	সাইট ভিজিট এর ছবি ও পরিদর্শন প্রতিবেদন এর কপি

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] ভূমি ব্যবহার প্ল্যান অনুযায়ী ভবন/অবকাঠামো নির্মাণ বিষয়ে মতামত/সুপারিশ প্রদান	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার প্ল্যান অনুযায়ী মতামত/সুপারিশ প্রদানকৃত	জেলা প্রশাসক, সিলেট এর দপ্তর; গণপূর্ত অধিদপ্তর, সিলেট জোন; নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	সরাসরি BC কমিটির সভায় অংশগ্রহণ
[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস, সিলেট সিটি কর্পোরেশন, জেলা প্রশাসকের কার্য্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্য্যালয়, উপজেলা নির্বাহী পরিষদের কার্য্যালয়-জগন্নাথপুর, শান্তিগঞ্জ, সুনামগঞ্জ সদর উপজেলা	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র/জুম সভা অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.২] কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.৩] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র/ জুম প্ল্যাটফর্ম অথবা সরাসরি যোগাযোগ/অংশগ্রহণ
[২.৪] সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজন	[২.৪.১] সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজিত	স্থানীয় স্টেকহোল্ডার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় ও অঞ্চলিক অফিসসমুহ, অন্যান্য দপ্তর ও সংস্থাসমুহ	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র/জুম প্ল্যাটফর্ম অথবা সরাসরি যোগাযোগ/অংশগ্রহণ
[৩.১] ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	ছাড়পত্র প্রত্যাশী সংস্থা ও দপ্তর	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ

পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৮

সংযোজনী ৪:

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫							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	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মত বিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষণ/সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ, পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৪ (৩০-০৯-২০২৪; ৩১-১২-২০২৪; ৩১-০৩-২০২৫; ৩০-০৬-২০২৫)	লক্ষ্যমাত্রা	১ (৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৪)	১ (৩১ ডিসেম্বর ২০২৪)	১ (৩১ মার্চ ২০২৫)	১ (৩০ জুন ২০২৫)			
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার................................ ২													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৩১/০৭/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২৪	-	-	-			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুনীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.................. ২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতাদের মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	২	%	অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ মুদ্রাঃ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযুক্তি-০১:

১.৪ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন			
ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক
১	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	১) মাস্ক পড়া নিশ্চিতকরণ ২) স্যানিটাইজেশনের ব্যবস্থাকরণ ৩) অফিস এরিয়া জীবাণুমুক্তকরণ	১. প্রতিবেদন ২. ছবি
২	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	১) অফিস স্পেস নিয়মিত পরিস্কার ও জীবাণুমুক্তকরণ নিশ্চিতকরণ ২) টয়লেট নিয়মিত পরিস্কারকরণ নিশ্চিতকরণ	১. প্রতিবেদন ২. ছবি

সংযোজনী-৫: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ 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
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদি কোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় কার্যালয়ে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে ও অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		১	-	-	-	
		[১.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসের অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১]আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা/অফিসের অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৫	৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.২.১] **আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসবিহীন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় দপ্তরসমূহ কর্তৃক** প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ পর্যালোচনান্তে অভিযোগ উদ্ভবের কারণ সনাক্তকরণ, করণীয় নির্ধারণ ও অভিযোগ নিষ্পত্তিতে গৃহীত কার্যক্রম সংক্রান্ত অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	[১.২.১.১] অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা		২	১	-	-	
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	০৭	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন **(শুধু ১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি)**	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৪	১	-	-	-	-
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন **(যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)**	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	১	-	-	-	

সংযোজনী-৬: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						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 হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[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।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা		২	১	-	-	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত							
		[২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।	[২.৩.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
		[২.৪]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।	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত [২.৪.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত							

সংযোজনী-৭: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					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	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	১৩/০৪/২৫
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৭	০৮/০৫/২৫	১৫/০৫/২৫	২২/০৫/২৫	২৯/০৫/২৫	০৫/০৬/২৫
০৪	[৪.১] ই-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
		[৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	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 বিনির্মাণ।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তম্ভের আলোকে করণীয় নির্ধারণ- বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
০৮	[৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

সংযোজনী-৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								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			১৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-