



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ইন্সট্রাক্টর, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (ইউআরসি), ঘিওর, মানিকগঞ্জ।

এবং

সুপারিনটেনডেন্ট, প্রাইমারি টিচার্স ট্রেনিং ইন্সটিটিউট (পিটিআই), মানিকগঞ্জ এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪

জুলাই ১, ২০২৩ – জুন ৩০, ২০২৪

সুচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
ইন্সট্রাক্টর, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, ঘিওর, মানিকগঞ্জ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	২-৪
প্রস্তাবনা	৫
সেকশন ১: ইন্সট্রাক্টর এর কার্যালয়, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, ঘিওর, মানিকগঞ্জ এর রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৬
সেকশন ২: ইন্সট্রাক্টর এর কার্যালয়, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, ঘিওর, মানিকগঞ্জ এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)	৭
সেকশন ৩: ইন্সট্রাক্টর এর কার্যালয়, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, ঘিওর, মানিকগঞ্জ এর কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮-১২
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪-১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৬-১৭
সংযোজনী ৫: ই- গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৯
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২০
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২১

উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (ইউআরসি), ঘিওর,মানিকগঞ্জ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সেকশন ১ : উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (ইউআরসি), ঘিওর,মানিকগঞ্জ এর রূপকল্প (Vision),অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্য এবং কার্যাবলী

সেকশন ২ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা সমূহ

সংযোজনী ১ : শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ভূমিকা: প্রতিটি পেশায় প্রশিক্ষণের গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রয়েছে। প্রাথমিক শিক্ষা গুণগত মান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণের কোন বিকল্প নেই। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মাঠপর্যায়ে বিস্তারনের লক্ষ্যে সরকার ১৯৯৮-২০০৪ সাল পর্যন্ত ৪৮১টি উপজেলা/থানায় একটি করে ইউআরসি/টিআরসি স্থাপন করে। বিভিন্ন সময়ে আরও ২৪টি উপজেলা বৃদ্ধি পেলে ২০১৩ সালে আরও ২৪টি ইউআরসি স্থাপন করা হয়। পূর্বে উন্নয়ন প্রকল্পের মাধ্যমে ইউআরসি স্থাপন ও জনবল নিয়োগ করা হলেও ২০০৫ সালে জনবলসহ ইউআরসি রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত হয়। বর্তমানে ইউআরসি'র জনবল সম্মানের সহিত দায়িত্ব পালন করে চলছেন। ইউআরসিতে নানা প্রতিবন্ধকতা থাকা সত্ত্বেও তাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করে যাচ্ছে।

**উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (ইউআরসি), ঘিওর, মানিকগঞ্জ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Upazila Resource Centre, Ghior,
Manikganj.)**

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (পিইডিপি-৪ এর আওতায়) প্রধান অর্জনসমূহঃ

শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা অর্জন নিশ্চিতকরণের জন্য ইউআরসি, ঘিওর, মানিকগঞ্জ নিরলস ভাবে কাজ করে যাচ্ছে। এরই ধারাবাহিকতায় ইউআরসিতে ২০১২-১৩ অর্থ বছর থেকে ২০২২-২৩ অর্থ বছর পর্যন্ত বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষকগণ প্যাডাগজিক্যাল নলেজ এবং সাবজেকটিভ নলেজ অর্জন করেছে। ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর নিয়মিত বিদ্যালয় পরিদর্শনের মাধ্যমে উক্ত প্রশিক্ষণের বাস্তবায়নের বিভিন্ন দিক মনিটরিং করে ফলাবর্তন প্রদান করে থাকেন। বর্তমানে ল্যাপটপ ও মাল্টিমিডিয়া সরবরাহ করায় ডিজিটাল পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা হচ্ছে। শিক্ষক ডাটা বেইজ প্রস্তুত করা হয়েছে। সাব-ক্লাস্টার চাহিদাভিত্তিক হওয়ার ফলে প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল ইউআরসিতে তৈরি করে সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ সমূহ পরিচালিত হচ্ছে। এ পর্যন্ত অত্র ইউআরসিতে ১৪টি ম্যানুয়াল সফলভাবে প্রণয়ন করা হয়েছে। ইন্সট্রাক্টর বিভাগীয় কর্মসম্পাদনের পাশাপাশি সরকার কর্তৃক বিভিন্ন আদেশ নির্দেশ সেমিনার . বার্ষিক ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা, চিত্রাংকন, ডিজিটাল মেলা, শিক্ষাপকরণ মেলা, বিভিন্ন দুর্যোগ মোকাবেলায় দায়িত্ব পালন ও ত্রাণ কার্যক্রম পরিচালনায় সাহায্য করা, মা ও অভিভাবক সমাবেশ, উঠান বৈঠক, বার্ষিক ফলাফল অনুষ্ঠান, সমন্বিত পরিদর্শন, বঙ্গবন্ধু ও বঙ্গমাতা গোল্ডকাপ টুর্নামেন্ট উপস্থিত, মাসিক সমন্বয় সভা উপজেলা ও জেলা পর্যায়ে সকল সভায় অংশগ্রহণ, বিভিন্ন পাবলিক পরীক্ষা সহ গুরুত্বপূর্ণ পরীক্ষায় বিশেষ দায়িত্ব পালন, শিশু বরণ উৎসব, শিক্ষার্থীর বারে পড়া রোধে সহায়তা প্রদান, বই বিতরণ, বিদ্যালয়ের বৃক্ষরোপন সহ বিদ্যালয়ের পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন কাজে অংশগ্রহণ করে থাকি এবং প্রাথমিক শিক্ষার মান উন্নয়নে বিভিন্ন আবদান রেখে চলেছে। এছাড়া কোভিড-১৯ এর পরিস্থিতিতে অধিদপ্তর থেকে প্রেরিত নির্দেশনা এবং উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব সফলভাবে সম্পন্ন করা হচ্ছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ সমূহঃ

উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (ইউআরসি), ঘিওর, মানিকগঞ্জ এর প্রধান সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ হচ্ছে

- ১) ইউআরসিতে জনবলের সমস্যা।
- ২) শিক্ষকের স্বল্পতা।
- ৩) শিক্ষক/শিক্ষার্থী অনুপাত এর সমস্যা।
- ৪) অবকাঠামোগত সমস্যা
- ৫) গতানুগতিক পাঠদান পদ্ধতি
- ৬) একীভূত শিক্ষা কার্যকরভাবে বাস্তবায়িত না হওয়া।
- ৭)) ফসল মৌসুমে বিদ্যালয়ের পরিবর্তে শিশু শ্রমে নিয়োজিত থাকা।
- ৮) শিক্ষক, শিক্ষার্থী অভিভাবকদের মধ্যে উন্নত জীবনের স্বপ্ন না থাকা।
- ০৯) বিদ্যালয়ের স্টেকহোল্ডারদের মধ্যে যোগাযোগ ও সু-সম্পর্ক না থাকা।
- ১০) প্রশিক্ষণের বরাদ্দ ছাড় করা তড়িঘড়ি করে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- ১) প্রশিক্ষণের কৌশল প্রয়োগ করে পদ্ধতি মারফিক পাঠদান ।
- ২) লেসন ষ্টাডির আলোকে পাঠদান জোরদার করা ।
- ৩) নিয়মিত এস আর এম পড়ানো জোরদার করা ।
- ৪) শিক্ষার্থীদের সৃজনশীলতায় এবং বিজ্ঞানমনস্কতায় উদ্বুদ্ধ করা ।
- ৫) শিক্ষক ডেপুটেশন আধুনিকরণ ।
- ৬) শিক্ষক/শিক্ষার্থীদের আইডি কার্ড তৈরী ও ব্যবহার করানো ।
- ৭) সকল শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয়ে আনয়ন ও যোগ্যতা অর্জন করানো ।
- ৮) শিক্ষক ডাটাবেইজ আধুনিকীকরণ ।
- ৯) শিক্ষাকে শিশুর কাছে আনন্দঘন করা ।
- ১০) প্রতি ইউনিয়নে মডেল স্কুলের আঙ্গিকে একটি মডেল স্কুল তৈরী কর ।
- ১১) কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে গুগল মিটের মাধ্যমে পাঠদান চলমান রাখা ।
- ১২) নেপ প্রেরিত পরিকল্পিত বাড়ীর কাজ প্রদান , মূল্যায়ন ও গ্রেডিং প্রদান ।
- ১৩) মোবাইল ফোনের মাধ্যমে শিক্ষার্থী , অভিভাবকদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা ।

২০২২-২৩ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জন সমূহ:

- শিক্ষকদের মারো টিচার্স সাপোর্ট নেটওয়ার্ক জোরদার করা ।
- প্রাথমিক শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিত করা ।
- ডিজিটাল কনটেন্টভিত্তিক পাঠদানের জন্য ল্যাপটপ ও মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারে উদ্বুদ্ধ করা ।
- বিদ্যালয় পরিদর্শনে শুদ্ধাচার সম্পর্কে আলোচনা ।
- শিশু ও নারী পাচার, মাদক বিরোধী এবং জঙ্গি বিরোধী আলোচনা ।
- জাতীয় দিবস যথাযোগ্য মর্যাদার সাথে উদযাপন ।
- পরিদর্শন ও একাডেমিক সুপারভিশন কার্যক্রম ফলপ্রসূ ও জোরদার করা ।
- শ্রেণীকক্ষ পাঠসংশ্লিষ্ট উপকরণ দ্বারা সুসজ্জিতকরণ ।
- অধিদপ্তর কর্তৃক নির্দেশিত সকল প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন ।
- শিক্ষার্থীদের হাতের লেখা সুন্দর করানো ।
- প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অনলাইন ও সরাসরি মনিটরিং করা
- চাহিদাভিত্তিক সাব- ক্লাস্টার লিফলেট প্রণয়নসহ প্রমাপ অনুযায়ী সাব- ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ পরিদর্শন করা ।
- মোবাইল ফোনের মাধ্যমে শিক্ষার্থী, অভিভাবকদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা ।
- শিক্ষক দ্বারা গুগল মিটের মাধ্যমে পাঠদান কর নো এবং তা মনিটর করা ।
- স্ব- স্ব প্রতিষ্ঠানে শিক্ষকদের মাধ্যমে যোগ্যতাভিত্তিক প্রশ্নপত্র প্রণয়নে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে প্রেষণা ও তাগিদ দেওয়া ।
- প্রাক-প্রাথমিক (৪+) প্রতিমাসে ১টি বিদ্যালয় পরিদর্শন করা ।
- প্রথম শ্রেণি শিক্ষার্থীদের সাপ্তাহিক মূল্যায়ন ও রেকর্ড সংরক্ষণে সহায়তা প্রদান ।

জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী (নেপ) ময়মনসিংহ ও আইইআর, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক ডিপিএড ৪র্থ টার্মের কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্নকরণে সার্বিক সহায়তা প্রদান ।

উপক্রমণিকা

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

সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ

এবং

ইন্সট্রাক্টর , উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (ইউআরসি), ঘিওর, মানিকগঞ্জ এর মধ্যে

২০২৩ সালের জুন মাসের ২৬ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলঃ

সেকশন ১:

উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (ইউআরসি), ঘিওর, মানিকগঞ্জ এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission),
কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী

১.১ রূপকল্প (Vision):

মানিকগঞ্জ জেলার ঘিওর উপজেলার শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নের মাধ্যমে মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা অর্জন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা অর্জন নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives):

১.৩.১ উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (ইউআরসি), ঘিওর, মানিকগঞ্জ এর কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ:

- ১) প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন
- ২) মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ;
- ৩) প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

- ১) দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত;
- ২) দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন;
- ৩) কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন;
- ৪) কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন।

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

১. মাসে দু'টি বিদ্যালয়ের দু'টি শিক্ষকের শ্রেণী পাঠদান পাঠ সমীক্ষার আলোকে পরিদর্শন।
২. চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার লিফলেট তৈরী ও প্রশিক্ষণ মনিটরিং।
৩. মাসে দু'টি পাক্ষিকসভায় অংশগ্রহণ করে একাডেমিক পরামর্শ প্রদান।
৪. দু'টি স্কুলকে মডেল স্কুলের আঙ্গিকে তৈরী করতে সহযোগিতা করা
৫. নিয়মিত বিদ্যালয় পরিদর্শন।
৬. নিয়মিত সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ পরিদর্শন।
৭. পিটিআই ও ডিপিইও অফিসে মাসিক সমন্বয় সভায় অংশগ্রহণ।
৮. প্রাক-প্রাথমিক (৪+) প্রতিমাসে ১টি বিদ্যালয় পরিদর্শন করা।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪- ২০২৫	২০২৫- ২০২৬		
প্রাথমিক শিক্ষাচক্র সমাপনের হার ৯১% এ উন্নীতকরন	প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনীর চক্রের হার বৃদ্ধি	%	৮৫	৮৬	৮৮	৮৮	৮৮	উপজেলা/থানা রিসোর্স সেন্টার, উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিস, পিটিআই, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	৮ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা
মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে শিক্ষক-শিক্ষার্থীর কাজিত অনুপাত (১:৩০) অর্জন	শিক্ষক-শিক্ষার্থীর অনুপাত হাস	অনুপাত	১:৩৪	১:৩৩	১:৩১	১:৩১	১:৩০	উপজেলা/থানা রিসোর্স সেন্টার, উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিস, পিটিআই, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	৮ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা

সেকশন-৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা সমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন*		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target /Criteria Value for FY ২০২৩-২৪)					প্রক্ষেপ(Projection) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপ(Projection) ২০২৫-২৬
						২০২১-২২*	২০২২-২৩*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
১ শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন।	১০	(১.১) চাহিদা ভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার লিফলেট তৈরি	১.২.১ মিটিং আয়োজন	সংখ্যা	২.০০	২	০	-	-	-	-	-	১০০%	১০০%
		(১.২) নিয়মিত বিদ্যালয় পরিদর্শন	(১.৪.১) নির্ধারিত বিদ্যালয়	সংখ্যা	৪.০০	৬০	৬০	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	১০০%	১০০%
		(১.৩) সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ পরিদর্শন।	(১.৫.১) নির্ধারিত বিদ্যালয়	সংখ্যা	৪.০০	০০	০০	-	-	-	-	-	-	১০০%
[২] মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ	১৬	(২.১) একাডেমিক সুপারভিশন	(২.১.১) বিদ্যালয় পরিদর্শন	সংখ্যা	৪.০০	৬০	৬০	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	১০০%	১০০%
		(২.২) প্রাক- প্রাথমিক শ্রেণী পাঠদান পর্যবেক্ষণ	(২.২.১) নির্বাচিত বিদ্যালয়	সংখ্যা	২.০০	৬০	৬০	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	১০০%	১০০%
		(২.৩) প্রাক- প্রাথমিক (৪+) শ্রেণী পাঠদান পর্যবেক্ষণ	২.৩.১) নির্বাচিত বিদ্যালয়	সংখ্যা	১.০০	০০	১২	১২	১০	৯	৮	৭	১০০%	১০০%
		(২.৩) সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ	(২.৬.১) মা ও অভিভাবক সমাবেশ	সংখ্যা	৪.০০	৩০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	১০০%	১০০%

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন*		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target /Criteria Value for FY ২০২৩-২৪)					প্রক্ষেপ(Projection) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপ(Projection) ২০২৫-২৬
						২০২১-২২*	২০২২-২৩*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
		(২.৪) শিক্ষকদের দক্ষতার উন্নয়ন	(২.৭.১) বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষক	সংখ্যা	৫.০০	৪৫০	১৭	১০০%					১০০%	১০০%
[৩] প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	৪	(৩.১) ইউআরসি ব্যবস্থাপনার মানোন্নয়ন।	[৩.২.১] সুপারের নেতৃত্বে ইউআরসি ইন্সট্রাক্টরদের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সভায় অংশগ্রহণ	সংখ্যা	৪.০০	১২	১২	১০০%					১০০%	১০০%

বাধ্যতামূলক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ										
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target /Criteria Value for FY 2023-24)				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা	৪	২০২২-২৩ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৭ জুন	১৯ জুন	২০ জুন	২৩ জুন	২৫ জুন
		২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
		২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫ জানুয়ারি	১৬ জানুয়ারি	১৭ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	২১ জানুয়ারি
		২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৩ জুলাই	১৬ জুলাই	১৮ জুলাই	২০ জুলাই	২৩ জুলাই
কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	৯	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে কমপক্ষে একটি অনলাইন সেবা চালু করা	অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
		দপ্তর/সংস্থায় কমপক্ষে ১টি সেবা প্রক্রিয়া সহজীকৃত	সেবা প্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	১৫ মার্চ	-
		উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (এসআইপি) বাস্তবায়ন	উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়িত	তারিখ	১	৪ জানুয়ারি	১১ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	২৫ জানুয়ারি	৩১ জানুয়ারি
			এসআইপি বাস্তবায়িত	%	১	২৫	-	-	-	-
		সিটিজেনস্ চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান	প্রকাশিত সিটিজেনস্ চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদানকৃত	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	-

বাধ্যতামূলক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ										
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target /Criteria Value for FY 2023-24)				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০
		সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার (waiting room)এর ব্যবস্থা করা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
		সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৪	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়*	জনঘণ্টা	২	৩	২	১	-	-
		জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৬ জুলাই	৩১ জুলাই	-	-	-
			নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন জোরদার করা	১	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	০.৫	৮০	৭০	৬০	-	-
		স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশিত	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশিত	%	০.৫	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০

আমি ইন্সট্রাক্টর, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (ইউআরসি), ঘিওর, মানিকগঞ্জ, সুপারিনটেনডেন্টের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি সুপারিনটেনডেন্ট, প্রাইমারি টিচার্স ট্রেনিং ইন্সটিটিউট, মানিকগঞ্জ, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (ইউআরসি), ঘিওর মানিকগঞ্জ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে সর্বাঙ্গিক সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ

আফসানা আক্তার
ইন্সট্রাক্টর
উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (ইউআরসি), ঘিওর, মানিকগঞ্জ।

সুপারিনটেনডেন্ট
প্রাইমারি টিচার্স ট্রেনিং ইন্সটিটিউট, মানিকগঞ্জ।

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	আদ্যক্ষর	বর্ণনা
১	প্রাগম	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
২	প্রাশিঅ	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
৩	নেপ	ন্যাশনাল একাডেমী ফর প্রাইমারি এডুকেশন
৪	আইইআর	ইনস্টিটিউট অব এডুকেশন এ্যান্ড রিসার্চ
৫	পিইসিই	প্রাইমারি এডুকেশন কমিশন এক্সামিনেশন
৬	ডিপ-ইন-এড	ডিপ্লোমা ইন প্রাইমারি এডুকেশন
৭	এপিএসসি	এ্যানুয়াল প্রাইমারি স্কুল সেন্সাস
৮	পিটিআই	প্রাইমারি ট্রেনিং ইনস্টিটিউট
৯	ইসিএল	শিখবে প্রতিটি শিশু

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এর বিবরণ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
১	[১.১] নির্ধারিত সময়ে প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে ডিপইনএড বই বিতরণ।	[১.১.১] বিতরণকৃত ডিপইনএড বই	প্রতিবছর ১ জানুয়ারির মধ্যে ডিপইনএড প্রশিক্ষণার্থীদের হাতে পাঠ্য বই সরবরাহ।	আইইআর এর সহযোগিতায় নেপ	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
২	[১.২] উপপরিষদ গঠন	[১.২.১] গঠিত উপপরিষদ	ডিপিএড কোর্সের শুরুতে ৭ টি উপপরিষদ গঠন	পিটিআই, মানিকগঞ্জ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
৩	[১.৩] আন্ত: পিটিআই ক্রীড়া ও সংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা	[১.৩.১] আন্ত: পিটিআই ক্রীড়া ও সংস্কৃতিক প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ	প্রশিক্ষণার্থীদের খেলাধূলা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডে উৎসাহিত করা	পিটিআইএর সহযোগিতায় উপপরিচালক, বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা ঢাকা কার্যালয়,।	বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা কার্যালয়, ঢাকা এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
৪	[১.৪] বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	[১.৪.১] অনুষ্ঠিত বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	প্রশিক্ষণার্থীদের খেলাধূলায় উৎসাহিত করা	পিটিআই, মানিকগঞ্জ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
৫	[১.৫] সাহিত্য ও সংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা	[১.৫.১] অনুষ্ঠিত সাহিত্য ও সংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা	প্রশিক্ষণার্থীদের সাহিত্য ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডে উৎসাহিত করা	পিটিআই, মানিকগঞ্জ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
৬	[১.৬] বার্ষিক ম্যাগাজিন প্রকাশ	[১.৬.১] প্রকাশিত বার্ষিক ম্যাগাজিন	প্রশিক্ষণার্থীদের সৃজনশীল কাজে উৎসাহিত করা	পিটিআই, মানিকগঞ্জ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
৭	[১.৭] দেয়াল পত্রিকা প্রকাশ	[১.৭.১] প্রকাশিত দেয়াল পত্রিকা	প্রশিক্ষণার্থীদের সৃজনশীল কাজে উৎসাহিত করা	পিটিআই, মানিকগঞ্জ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
৮	[১.৮] শিক্ষা সফর	[১.৮.১] আয়োজিত শিক্ষা সফর	প্রশিক্ষণার্থীদের বিনোদনের মাধ্যমে শিক্ষা গ্রহণে উদ্বুদ্ধ করা	পিটিআই, মানিকগঞ্জ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
৯	[২.১] শিক্ষকদের ডিপইনএড প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.১.১] ডিপইনএড প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষক	২০০ জন শিক্ষককে ১৮ মাস মেয়াদী ডিপ-ইন-এড প্রশিক্ষণ প্রদান	পিটিআই, মানিকগঞ্জ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
১০	[২.২] প্রশিক্ষণার্থীদের শিক্ষক মান যাচাই	[২.২.১] প্রশিক্ষণ বিদ্যালয়ে যাচাইকৃত শিক্ষক	প্রশিক্ষণ বিদ্যালয়ে নিয়মিত প্রশিক্ষণার্থীদের শিক্ষক মান যাচাই	পিটিআই, মানিকগঞ্জ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
১১	[২.৩] প্রশিক্ষণার্থীদের একাডেমিক সুপারভিশন	[২.৩.১] ৪র্থ টার্মে নিজস্ব বিদ্যালয়ে পর্যবেক্ষিত প্রশিক্ষণার্থী	সুপারিনটেনডেন্ট এবং সহকারী সুপারিনটেনডেন্ট কর্তৃক ৪র্থ টার্মে নিজস্ব বিদ্যালয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের পাঠদান পর্যবেক্ষণ পূর্বক একাডেমিক সুপারভিশন	পিটিআই, মানিকগঞ্জ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
১২	[২.৪] প্রশিক্ষণার্থীদের অগ্রগতি যাচাই	[২.৪.১] ৪র্থ টার্মে ইউআরসিতে পিটিআই	৪র্থ টার্মে ইউআরসিতে পিটিআই ইন্সট্রাক্টরগণ কর্তৃক প্রশিক্ষণার্থীদের কার্যক্রম যাচাই	পিটিআই, মানিকগঞ্জ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
		ইন্সট্রাক্টর কর্তৃক যাচাইকৃত প্রশিক্ষণার্থী				
১৩	[২.৫] প্রমাপ অনুযায়ী পরিদর্শন	[২.৫.১] বিদ্যালয়/দপ্তর পরিদর্শন	মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রমাপ অনুযায়ী বিদ্যালয়/দপ্তর পরিদর্শন করা	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের (ইউ আর সি) সহযোগিতায় পিটিআই, মানিকগঞ্জ ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
১৪	[২.৬] শিক্ষকদের দক্ষতার উন্নয়ন	[২.৬.১] বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষক	শিক্ষকদের বিষয় ভিত্তিক পাঠদানের দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যে বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, উপজেলা রিসোর্স সেন্টারের সহযোগিতায় পিটিআই, মানিকগঞ্জ ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
১৫	[২.৭] আইসিটি প্রশিক্ষণ	[২.৭.১] আইসিটি প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষক	শিক্ষকদের ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যে আইসিটি প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর সহযোগিতায় পিটিআই, মানিকগঞ্জ ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
১৬	[২.৮] সাব ক্লাস্টার লিফলেট	[২.৮.১] অনুমোদিত সাব ক্লাস্টার লিফলেট	ইআরসি কর্তৃক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত সাব ক্লাস্টার লিফলেট অনুমোদন	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
১৭	[৩.১] ব্যবস্থাপনা বিকেন্দ্রিকরণের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ বিদ্যালয়ে উপকরণ সরবরাহ	[৩.১.১] উপকরণ প্রাপ্ত বিদ্যালয়	২০ টি প্রশিক্ষণ বিদ্যালয়ে বরাদ্দকৃত ১০ হাজার টাকার উপকরণ ক্রয়	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর সহযোগিতায় সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
১৮	[৩.২] ইউআরসি ব্যবস্থাপনার মানোন্নয়ন	[৩.২.১] ইউআরসি ইন্সট্রাক্টরদের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সভা	প্রতি মাসে ইউআরসি ইন্সট্রাক্টরদের সমন্বয়ে সভার আয়োজন	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
১৯		[৩.২.২] ইউআরসি এর সহকারী ইন্সট্রাক্টরদের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত ত্রৈমাসিক সভা	প্রতি ২ মাস অন্তর ইউআরসি এর সহকারী ইন্সট্রাক্টরদের সমন্বয়ে সভার আয়োজন	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ ।	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মানিকগঞ্জ এর বার্ষিক প্রতিবেদন	

সংযোজনী ৩ : অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
নেপ	আইইআর	[১.১.১] বিতরণকৃত ডিপইনএড বই	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ডিপইনএড বই মুদ্রণ ও সরবরাহ।	বই মুদ্রণের জন্য টেন্ডার থেকে আহ্বান, বিল প্রদান ইত্যাদি কাজ নেপ/আইইআর কর্তৃক করা হয়।	নির্ধারিত সময়ে পাঠ্যপুস্তক পাওয়া যাবে না।

সংযোজনী- ৪-৮:

সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী- ৪

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের) কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নামঃ উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, ঘিওর, মানিকগঞ্জ।

কার্যক্রমের নাম	কর্ম সম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০২৩- ২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						মন্তব্য		
						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														
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা		১২	লক্ষ্যমাত্রা								
						অর্জন								
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা								
						অর্জন								
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা								
						অর্জন								
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা		সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা								
						অর্জন								

কার্যক্রমের নাম	কর্ম সম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০২৩- ২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা								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
১.৫ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ		৩০/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা							
২.১ ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে ক্রয় কর্ম পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ						লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়, মালামাল সরবারহকৃত
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম						অর্জন							
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%		%	লক্ষ্যমাত্রা							
৩.২ সেবা গ্রহীতার মতামতের ভিত্তিতে সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে দায়িত্ব বন্টন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	৮	সংখ্যা		সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা							
৩.৩ ইউআরসিতে আয়োজিত প্রশিক্ষণে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কে অবহিতকরণ	বাস্তবায়িত	৮	সংখ্যা		সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা							
৩.৪ একাডেমিক সুপারভিশনকালে শিক্ষার্থী ও শিক্ষকবৃন্দকে শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কে অবহিতকরণ	বাস্তবায়িত	৮	সংখ্যা		সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা							

সংযোজনী- ৫

					অর্জন
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার					
ক্রয় কর্ম পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	%		সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা

ই গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ (মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতিমান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	১.১ একটি উদ্ভাবনী ধারণা / সেবা সহজীকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	১.১.১ একটি উদ্ভাবনী ধারণা / সেবা সহজীকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/৩/২৪	৩০/৩/২৪	১৩/৪/২৪
০২	২.১ ই নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	২.১.১ ই ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	৩.১ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	৩.১.১ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
০৪	৪.১ ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয় অবহিতকরণ সভা/ কর্মশালার আয়োজন	৪.১.১ ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয় অবহিতকরণ সভা/ কর্মশালার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	-
০৫	ই গভার্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৫.১.১ কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
		৫.১.২ কর্ম পরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/১/২৪	৩১/১/২৪	৯/২/২৪

সংযোজনী- ৬

সেবা / অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন 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	১৪	১.১ অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	১.১.১ অনিক ও আপিল কর্মকর্তা তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩			
		১.২ নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/ অফলাইনে অভিযোগ নিষ্পত্তি	১.২ অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	
		১.৩ অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	১.৩.১ প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	
সক্ষমতা অর্জন	১১	২.১ কর্মকর্তা / কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	২.১.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	
		২.২ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	২.২.১ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	
		২.৩ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	২.৩.১ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	

সংযোজনী- ৭

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন 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	১৮	১.১ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	১.১.১ কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	
		১.২ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৪	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	
		১.৩ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	১.৩.১ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	৪	৩	২	১	
		১.৪ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	১.৪.১ হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	-	-	৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	২.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা / প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	২.১.১ প্রশিক্ষণ /কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১			
		২.২ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	২.২.১ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১			

সংযোজনী- ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন 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	৬	১.১ তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	১.১.১ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	৬	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা অর্জন	১৯	২.১ স্বপ্রনোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১ হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	৪	-	-	৩১/১২/২৩	১৫/০১/২৪	৩১/০১/২৪	-	-
			৩০/০৬/২৪	-	-	-	-					
		২.৩ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরী/ হালনাগাদকরণ	২.৩.১ তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরী/ হালনাগাদকৃত	তারিখ	৩	-	-	৩১/১২/২৩	১৫/০১/২৪	৩১/০১/২৪		
		২.৪ তথ্য অধিকার আইন ও বিধি বিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	২.৪.১ প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	৪	-	-	৩	২	১	-	-
		২.৫ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও এর বিধিমালা প্রবিধিমালা, স্বপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা সহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা / কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	২.৫.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	৩	২	১	-	-
২.৬ তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	২.৬.১ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	-	-	৪	৩	২	১	-		