



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

এবং

মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২১ - জুন ৩০, ২০২২

সূচিপত্র

মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: মন্ত্রণালয়/বিভাগের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৭
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৮
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২১
সংযোজনী ৪: যেসব নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে	২২
সংযোজনী ৫-৯: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	২৩

মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Ministry/Division)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিগত তিন বছরে জনপ্রশাসনে বি.সি.এস.পরীক্ষার মাধ্যমে বিভিন্ন ক্যাডারে ১০,২৪৫ জনকে নিয়োগ, দক্ষতা উন্নয়নে ১,১৫৭ কর্মচারীকে বছরে ৬০ ঘণ্টার বাধ্যতামূলক প্রশিক্ষণ প্রবর্তনসহ ই-ফাইলিং পদ্ধতির ওপর ১৮৮ জন কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। বিদেশে উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের জন্য জনপ্রশাসনের বিভিন্ন ক্যাডারের পদধারী ৩,০১৩ জনকে শিক্ষা অনুদান প্রদান, দেশের অভ্যন্তরে ৬,২৫৭ জন এবং ৪,১৬২ জন কর্মচারীকে বিদেশে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী ৭,০১৬ জন কর্মচারীর পরিবারকে ও গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ীভাবে অক্ষমতাজনিত কারণে ৭৮ জনকে এককালীন অনুদান প্রদান ও ২,১৬৫ জন প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারীকে গাড়ি ক্রয়ের জন্য অগ্রিম ঋণ প্রদান করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল, প্রশাসনিক পরিভাষা, তথ্য প্রদান সহায়িকা, এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়াল, ও. এন্ড এম. ম্যানুয়াল, বেসামরিক জনবলের পরিসংখ্যান এবং মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে প্রকাশসহ সুশাসন উৎসাহিত করার লক্ষ্যে এসময়ে জনপ্রশাসন পদক ও শূক্কাচার পুরস্কার প্রদান করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

বিশ্বব্যাপী COVID-19 সংক্রমণের কারণে নিয়োগের পর স্বল্প সময়ের মধ্যে সকল ক্যাডার কর্মচারীর জন্য বুনিয়াদি প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য কোর প্রশিক্ষণ আয়োজন ও সফলভাবে সম্পন্ন করা একটি বড় চ্যালেঞ্জ। বিভিন্ন বি.সি.এস.ক্যাডারে নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারিকরণের ক্ষেত্রে নিরাপত্তা বিভাগ, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদনের প্রাপ্তিতে দীর্ঘসূত্রতা একটি প্রতিবন্ধকতা। SDGs Roadmap অনুসারে মন্ত্রণালয় হিসেবে সংশ্লিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ ও পরিচালনার জন্য পৃথক শাখা/অনুবিভাগ সৃজন এবং দায়-দায়িত্ব সম্পর্কে কর্মচারীদের অবহিতকরণ একটি উল্লেখযোগ্য চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

করোনা সংক্রমণ চলমান থাকলে নবনিয়োগপ্রাপ্ত বিসিএস ক্যাডারভুক্ত কর্মচারীদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা বিষয়ক ৬০ ঘণ্টা বাধ্যতামূলক প্রশিক্ষণ ও কোর প্রশিক্ষণসমূহ ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থবছরে Online এ অব্যাহত রাখা হবে। এসকল প্রশিক্ষণে ২৫% মহিলা কর্মচারী মনোনয়ন প্রদান করা হবে। মন্ত্রণালয়ের শূন্য পদসমূহে ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে নিয়োগ প্রদানের মাধ্যমে পূরণ করা হবে। কার্যকর প্রয়োগসহ মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখায় ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে শতভাগ e-Filing প্রচলন করা হবে। কর্মচারী কল্যাণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ২০২২-২৩ অর্থবছরের পেনশন আবেদনসমূহ ১০ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- নবনিয়োগপ্রাপ্ত এবং পূর্ব ব্যাচের বিসিএস ক্যাডারভুক্ত ২৫০ জন কর্মচারীকে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে প্রেরণ;
- পদোন্নতির পরপরই ৮০ জন উপসচিব ও ৮০ জন যুগ্মসচিবকে সংশ্লিষ্ট কোর কোর্সের প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান;
- পদসৃজন, পদ স্থায়ীকরণ ও নিয়োগের ছাড়পত্রের প্রস্তাবসমূহ যথাক্রমে গড়ে ৪১, ১৮ ও ৮ কার্যদিবসে নিষ্পত্তিকরণ;
- বিভিন্ন আইন ১৯ গড় কার্যদিবসে বাংলায় প্রমিতীকরণ;
- আবেদনের ২৫ দিনের মধ্যে কর্মরত অবস্থায় মৃতকর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদান ও ১১ কার্যদিবসের মধ্যে পেনশনের আবেদন নিষ্পত্তি;
- নির্ধারিত ৩১/০৩/২০২২ তারিখের মধ্যে জনপ্রশাসন পদক প্রদান।

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-

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিনিধি হিসাবে সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসাবে মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এর মধ্যে ২০২১ সালের জুলাই মাসের ১৮ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

মন্ত্রণালয়/বিভাগের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

“দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন”

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

“প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী, কল্যাণধর্মী ও দায়বদ্ধ জনপ্রশাসন গড়ে তোলা”

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
২. সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ
৩. জবাবদিহিতা ও দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণ

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. ক্যাডার সার্ভিস গঠন ও ক্যাডার সার্ভিসের পদে প্রথম নিয়োগ;
২. বিভিন্ন সরকারি দপ্তর ও প্রতিষ্ঠানের পদ সৃজন ও সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়ন/সংশোধন;
৩. চাকরির বিধান ও শর্তাবলী সংক্রান্ত বিধি/নীতি প্রণয়ন ও সংশোধন স্থাপন;
৪. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মচারীদের সচিবালয় ও মাঠপ্রশাসনে নিয়োগ, বদলি/গদোল্লিতি এবং শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম প্রহণ;
৫. সরকারি কর্মচারীদের পেশাগত উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ নীতিমালা ও কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং দেশে ও বিদেশে প্রশিক্ষণ প্রদান;
৬. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মচারীদের প্রেষণে নিয়োগ ও উদ্বৃত্ত গণকর্মচারীদের আত্মীকরণ;
৭. সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণ সাধন এবং যৌথবীমা ও কল্যাণ তহবিল ব্যবস্থাপনা;
৮. বিভিন্ন সরকারি দলিল, প্রসঙ্গপত্র, সরকারি চেক ইত্যাদি মুদ্রণ এবং বিভিন্ন স্টেশনারী দ্রব্যাদি এবং যানবাহন সংগ্রহ ও সরবরাহ।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২১-২০২৩	২০২৩-২০২৪		
নবনিয়োগ প্রাপ্ত এবং পূর্ববর্তী ব্যাচের বিসিএস ক্যাডার কর্মচারীগণের বুনিয়োদি প্রশিক্ষণ সম্পন্নকরণ	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	সংখ্যা			২৫০	৪৫০	৪৫০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অভিলক্ষ্য অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী, কলাগর্ভী ও দায়বদ্ধ জনপ্রশাসন গড়ে তোলা, টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা ১৬.৭ নং অনুযায়ী সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় সকল স্তরের প্রতিনিধির সংবেদনশীল, অন্তর্ভুক্তিমূলক, অংশগ্রহণের বিষয়টি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে নবনিয়োগপ্রাপ্ত সরকারের সকল ক্যাডার অফিসারের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য বুনিয়োদি প্রশিক্ষণ আয়োজন। মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন ও বিপিএটিসি'র বার্ষিক প্রতিবেদন
বিসিএস প্রশাসন ক্যাডার কর্মকর্তাগণকে আইন ও প্রশাসন প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পন্নকরণ	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	শতকরা হার/সংখ্যা	৪০	৫৪.২১	৮০	১২০	১৬০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও বিসিএস প্রশাসন একাডেমি	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অভিলক্ষ্য, টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা ১৬.৭ ও ৮ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার মানব সম্পদ উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট ১.৭ অধ্যায়ের ১.৭.২ দফা অনুসারে দক্ষ মানব সম্পদ সৃজন। মন্ত্রণালয় ও বিসিএস প্রশাসন একাডেমির বার্ষিক প্রতিবেদন।
জেতার ভারসাম্য আনয়নের লক্ষ্যে সকল প্রশিক্ষণে মহিলা কর্মচারী মনোনয়ন	মনোনয়নপ্রাপ্ত মহিলা কর্মচারীর হার	শতকরা হার	২০	২৪.৬৪	১৫	২০	২৫	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অভিলক্ষ্য, টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা ১৬.৭ ও ৮ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার নারীর ক্ষমতায়ন সংশ্লিষ্ট ১.৪ অধ্যায়ের ১.৪.১ ও ১.৪.২ দফা অনুসারে জেতার ভারসাম্য আনয়ন। মন্ত্রণালয় ও বিসিএস প্রশাসন একাডেমির বার্ষিক প্রতিবেদন।

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পথনা গম্যতা	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	ব্যবসায়/নির্ধারিত ২০১৯-২০					প্রক্ষেপ ২০১৯-২০২০	প্রক্ষেপ ২০২০-২০২১	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
[১] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[১.১] নবনিয়োগ প্রাপ্ত এবং পূর্ববর্তী ব্যাচের বিসিএস ক্যাডার কর্মচারীগণের বুনয়াদি প্রশিক্ষণ সম্পন্নকরণ	[১.১.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	১			২৫০	২৪৫	২৪০	২৩৫	২৩০	২১০	২১০	
		[১.২] বিসিএস প্রশাসন ক্যাডার কর্মকর্তাগণকে আইন ও প্রশাসন প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পন্নকরণ	[১.২.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	১			০৭	০৬	০৬	০৫	০৬	১০০	১২০	
		[১.৩] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৩.১] প্রত্যেক কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	জনসংখ্যা	১				৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৪০	৪৫
		[১.৪] সমসাময়িক বিষয় নিয়ে বিশেষ ল্যানিং সেশন আয়োজন	[১.৪.১] ল্যানিং সেশন আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১				৪	৩	২	১			
		[১.৫] উপসচিবগণকে উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন (এসিএডি) কোর্স সম্পন্নকরণ	[১.৫.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	২				০৭	০৬	০৬	০৫	০৬	১০০	১২০
		[১.৬] যুগসচিবগণকে সিনিয়র স্টাফ কোর্স (এস এস সি) সম্পন্নকরণ	[১.৬.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	২				০৭	০৬	০৬	০৫	০৬	১০০	১২০

মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০ ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১৯-২০					প্রকল্পের প্রকল্পের ২০১৯-২০২০	প্রকল্পের প্রকল্পের ২০২০-২০২১
									অর্জন	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	১০০%		
সরঞ্জাম/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
		[১.৭] প্রশাসন ক্যাডারের সাথে ইকনমিক ক্যাডার একীভূত হওয়ায় চাহিদার প্রেক্ষিতে উন্নয়ন প্রশাসন পরিকল্পনা বিষয়ক একটি সমন্বিত প্রশিক্ষণ কারিকুলাম প্রণয়ন	[১.৭.১] প্রশিক্ষণ কারিকুলাম প্রণীত	তারিখ	তারিখ	১			৩০.০৪.২২	১৫.০৫.২২	২৫.০৫.২২	৩০.০৫.২২	১৫.০৬.২২	৩০.০৮.২৩	৩০.০৮.২৪
		[১.৮] জেডার ভারসাম্যকরণ	[১.৮.১] বিভিন্ন প্রশিক্ষণে মহিলা কর্মচারী মনোনয়নের হার	গড়	শতকরা	১	২৪.৬৪	২৫	১৫	১২	৯	৬	৩	২৫	২৫
		[১.৯] জনপ্রশাসনে সুশাসন ও উন্নয়ন উৎসাহিতকরণ	[১.৯.১] জনপ্রশাসন পদক প্রদান	তারিখ	তারিখ	২	২৩.০৭.১৯		৩১.০৩.২২	১৫.০৪.২২	৩০.০৫.২২	৩০.০৫.২২	২৫.০৬.২২	৩১.০৩.২৩	৩১.০৩.২৪
		[১.১০] আইন/বিধি/বার্ষিক প্রতিবেদন বাংলায় প্রমিতীকরণ	[১.১০.১] প্রমিতীকরণের প্রয়োজনীয় সময়	গড়	কার্যদিবস	১	১৯		১৯	২০	২১	২২	২৩	১৯	১৯
		[১.১১] সিভিল প্রশাসনের কর্মচারীদের হালনাগাদকৃত পরিসংখ্যান পুস্তক প্রকাশ	[১.১১.১] সিভিল প্রশাসনের কর্মচারীদের হালনাগাদকৃত পরিসংখ্যান পুস্তক প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	২	৩২.৬৬	১৫.০৬.২১	১৫.০৬.২১	২০.০৬.২১	২০.০৬.২১	২১.০৬.২১	২৫.০৬.২২	১০.০৬.২২	১০.০৬.২৩
		[১.১২] পদ সৃজন	[১.১২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	গড়	কার্যদিবস	২	৩২.৬৬	৪২	৪১	৪১.২৫	৪১.৫০	৪১.৭৫	৪২	৪১	৪২

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১০	প্রকৃত অর্জন ২০১০-১১	ব্যয়মাত্র/নির্ধারক ২০১১-১১					প্রকল্প প্রকল্প ২০১০-১১	প্রকল্প প্রকল্প ২০১১-১১
									অর্থায়ন	ভূমি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
		[১.১৩] পদ স্থায়ীকরণ	[১.১৩.১] প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	গড়	কার্যদিবস	১	২০.৫০	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	
		[১.১৪] নিয়োগের হাড়পত্র প্রদান	[১.১৪.১] প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	গড়	কার্যদিবস	১	১৪.৪১	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	
		[১.১৫] চাকরির বিধান ও শর্তাবলি সংক্রান্ত বিধি/নীতি/প্রবিধি এবং আইন প্রণয়ন/সংশোধনীর বিষয়ে প্রাপ্ত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাবের ওপর মতামত প্রদান	[১.১৫.১] বিদ্যমান বিধি-বিধানের ওপর মতামত প্রদানের গড় সময়	গড়	কার্যদিবস	২	১৬	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পূর্ণতা	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	সক্যমাত্রা/নির্ধারক ২০১৯-২১					প্রক্ষেপণ ২০১৯-২০	প্রক্ষেপণ ২০২০-২১
									জমাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
			[১.১৫.১] বিধি প্রণয়ন ও সংশোধন বিষয়ক মতামত প্রদানের গড় সময়	গড়	কার্যদিবস	২	৭৫	০২	০২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			[১.১৬.১] বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন হতে অভিযান প্রাপ্তির পর কর্মকমিশনে জনবলের চাহিদা শ্রেণণ	গড়	কার্যদিবস	১				০৪	২৪	০৪	০৪	০৪	০৪
		[১.১৬] বিভিন্ন বি.সি.এস. ক্যাডারে কর্মচারী নিয়োগ	[১.১৬.২] বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন হতে সুপারিশের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় সকল প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারি	গড়	কার্যদিবস	১				২০	২০	২০	২০	২০	২০

সহপালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

কর্মসম্পাদন উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	সক্ষমতা/নির্ধারক ২০১৯-২০					প্রকল্প ২০২১-২০২৩	প্রকল্প ২০২৩-২০২৪	
										অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
										১০০%	১০০%	৮০%	৭০%	৬০%			
[২] সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ	২৫		[২.১] প্রাথমিকপ্রাঙ্গণ কর্মচারীর গাড়ি ক্রয় বাবদ গৃহীত ঋণের অবচয় সুবিধা নির্ধারণ	[২.১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড়	কার্যদিবস	৪	৭	৭	৭	১০	১০	১২	১৪	৬	৬	
			[২.২] পেনশন আবেদন নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সুদক্ষ ঋণ সংক্রান্ত না দাবি প্রদান	[২.২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড়	কার্যদিবস	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৬	৬	৭	৭
			[২.৩] কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী ও পুরুতর অহত হয়ে স্থায়ীভাবে অক্ষমতাজনিত কারণে কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদান	[২.৩.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে প্রাপ্ত মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারের অনুদানপ্রাপ্তির স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির মাধ্যমে জিও জারির সময়	গড়	কার্যদিবস	৪	২৮.৬৬	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৬	২৬	২৭	২৯

মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রমুখ অর্জন ২০১১-১৩	প্রমুখ অর্জন ২০১০-১১	ব্যবসায়/নির্ধারিত ২০১১-১২					প্রাক্কলন ২০১১-২০১৩	প্রাক্কলন ২০১৩-২০১৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
			[২.৩.২] কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারীর পরিবার ও স্থায়ী অক্ষমতাজনিত কারণে কর্মচারীকে অনুদান প্রদানের জারিকৃত জিও অনুসারে সিএলএলএফও অফিসে EFT Advise প্রেরণ	গড়	কার্যদিবস	২	৩	৩	৩	৪	৫	৬	৭	৩	৩
		[২.৪] পেশানের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.৪.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড়	কার্যদিবস	৪	৩.২৭			১১	১৪	১৬	১৭	১০	১০
		[২.৫] অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[২.৫.১] আদেশ জারিকৃত	গড়	কার্যদিবস	৪				৬	৭	৮	৯	৪	৪
		[২.৬] জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের আবাসিক টেলিফোন সংযোগ/বিস্তারিত/ব্যক্তিগতকরণ/খাত পরিবর্তন	[২.৬.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড়	কার্যদিবস	৪				১০	১২	১৩	১৪	১০	৯

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পন্য পরিমিত	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১৯-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	
									জসার্থকতা	উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
[৩] জীবনবিহিতা ও দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণ	২০	[৩.১] মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত দুদকের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	[৩.১.১] ব্যবস্থা গ্রহণের সময়	গড়	কার্যদিবস	৪	১১	১০	০৯	২৯	৪৯	৪৯	৭৯	৭	৪	
		[৩.২] কাভারডুজ কর্মচারীদের বিভিন্ন বিষয়ে ছাড়পত্র/প্রতিবেদন প্রেরণ	[৩.২.১] ছাড়পত্র/প্রতিবেদন প্রেরিত	গড়	কার্যদিবস	৪	৭	১০	৯	১	৯	৯	৯	২৯	৪৯	৪
		[৩.৩] আদালতের অভিযাচনের প্রেক্ষিতে এস এফ প্রস্তুতকরণ	[৩.৩.১] এসএফ প্রণয়নের সময়	গড়	কার্যদিবস	৪	১০.৫৬	১১	১১	২৯	৪৯	৪৯	৪৯	৭৯	৪৯	৪
		[৩.৪] সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	[৩.৪.১] মনিটরিং টিম কর্তৃক পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৮	৮	৮	৮	৬	৬	৬	৬	৬
		[৩.৫] সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	[৩.৫.১] সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	সমষ্টি	শতকরা	২			৬০	৬৫	৭৬	৭৬	৭৬	৭৬	৭৬	৭৬
		[৩.৬] সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের ২০২০ সনের প্রাপ্ত ACR এর তথ্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের Website এ Upload করণ	[৩.৬.১] ACR সংক্রান্ত তথ্য আপলোডকৃত	তারিখ	তারিখ	৪	৫০	৬০	৬০	৩১.১১.২১	৩১.০১.২২	১৫.০২.২২	২৮.০২.২২	৩১.০৩.২২	৩১.১২.২২	৩১.১২.২৩

সম্মানীয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

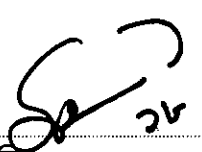
কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	সাপ্তাহিক/নির্ধারিত ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চগতি মান	চগতি নিম্নে			
										১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[১] সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুল্কসেবার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুল্কসেবার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উচ্চমান কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উচ্চমান কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৮										
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

*সাময়িক (provisional) তথ্য

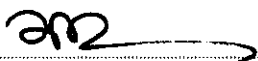
আমি, সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় মাননীয় মন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর প্রতিনিধি হিসাবে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিনিধি মন্ত্রিপরিষদ সচিবের নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মন্ত্রিপরিষদ সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসাবে সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:


২৮.০৭.২০২১
সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

তারিখ


মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

২৮.০৭.২০২১
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	COVID-19	CORONA VIRUS DISEASE 2019
২	এস এফ	এস্টেটমেন্ট অব ফ্যাক্ট
৩	এসএসসি	সিনিয়র স্টাফ কোর্স
৪	এসিআর	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন
৫	এসিএডি	উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্স
৬	পিএমআইএস	পারসোনাল ম্যানেজমেন্ট এন্ড ইনফরমেশন সিস্টেম
৭	বিপিএটিসি	বাংলাদেশ লোকপ্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
৮	বিপিএসসি	বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন
৯	বিয়াম	বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট
১০	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	ব্যবস্থাপনকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] নবনিয়োগ প্রাপ্ত এবং পূর্ববর্তী ব্যাচের বিসিএস ক্যাডার কর্মচারীগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সম্পন্নকরণ	[১.১.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ অধিশাখা, সিপিটি অনুবিভাগ	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে মনোনীত বিসিএস ক্যাডার কর্মচারীর সংখ্যার মনোনয়নের জিও
[১.২] বিসিএস প্রশাসন ক্যাডার কর্মকর্তাগণকে আইন ও প্রশাসন প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পন্নকরণ	[১.২.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ অধিশাখা, সিপিটি অনুবিভাগ	আইন ও প্রশাসন প্রশিক্ষণ কোর্সে মনোনীত বিসিএস প্রশাসন ক্যাডার কর্মচারীর সংখ্যার জিও
[১.৩] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৩.১] প্রত্যেক কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ অধিশাখা, সিপিটি অনুবিভাগ	ওয়েবসাইটে প্রকাশের তারিখ
[১.৪] সমসাময়িক বিষয় নিয়ে বিশেষ লার্নিং সেশন আয়োজন	[১.৪.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-৩ শাখা, সিপিটি অনুবিভাগ	লার্নিং সেশন আয়োজনের জিও
[১.৫] উপসচিবগণকে উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন (এসিএডি) কোর্স সম্পন্নকরণ	[১.৫.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ অধিশাখা, সিপিটি অনুবিভাগ	উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন (এসিএডি) কোর্সে মনোনীত উপসচিবগণের সংখ্যার জিও
[১.৬] যুগসচিবগণকে সিনিয়র স্টাফ কোর্স (এস এম সি) সম্পন্নকরণ	[১.৬.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ অধিশাখা, সিপিটি অনুবিভাগ	সিনিয়র স্টাফ কোর্সে মনোনীত যুগসচিবগণের সংখ্যার জিও
[১.৭] প্রশাসন ক্যাডারের সাথে ইকনমিক ক্যাডার একীভূত হওয়ায় চাহিদার শ্রেণিতে উন্নয়ন প্রশাসন পরিকল্পনা বিষয়ক একটি সমন্বিত প্রশিক্ষণ কারিকুলাম প্রণয়ন	[১.৭.১] প্রশিক্ষণ কারিকুলাম প্রণীত	সিপিটি অনুবিভাগ	কনটেন্ট তৈরির তারিখ
[১.৮] জেতার ভারসাম্যকরণ	[১.৮.১] বিভিন্ন প্রশিক্ষণে মহিলা কর্মচারী মনোনয়নের হার	সি পি টি অনুবিভাগ	জিও অনুযায়ী মহিলা কর্মচারীর সংখ্যা ও শতকরা হার
[১.৯] জনপ্রশাসনে সুশাসন ও উদ্ভাবন উৎসাহিতকরণ	[১.৯.১] জনপ্রশাসন পদক প্রদান	সিপিটি অনুবিভাগ	নির্ধারিত তারিখে জনপ্রশাসন পদক প্রদানের নোটিশ ও স্থির চিত্র
[১.১০] আইন/বিধি/বার্ষিক প্রতিবেদন বাংলায় প্রমিতীকরণ	[১.১০.১] প্রমিতীকরণের প্রয়োজনীয় সময়	সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ	প্রমিতীকরণের জন্য ব্যয়িত সময়ের গড়
[১.১১] সিভিল প্রশাসনের কর্মচারীদের হালনাগাদকৃত পরিসংখ্যান পুস্তকাকারে প্রকাশ	[১.১১.১] সিভিল প্রশাসনের কর্মচারীদের হালনাগাদকৃত পরিসংখ্যানের পুস্তক প্রকাশিত	সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ	নির্ধারিত তারিখের মধ্যে মুদ্রিত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত পুস্তক
[১.১২] পদ সৃজন	[১.১২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তিতে ব্যবহৃত কার্যদিবসের গড়
[১.১৩] পদ স্থায়ীকরণ	[১.১৩.১] প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তিতে ব্যবহৃত কার্যদিবসের গড়
[১.১৪] নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান	[১.১৪.১] প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তিতে ব্যবহৃত কার্যদিবসের গড়
[১.১৫] চাকরির বিধান ও শর্তাবলি সংক্রান্ত বিধি/নীতি/প্রবিধি এবং আইন প্রণয়ন/সংশোধনীর বিষয়ে প্রাপ্ত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাবের ওপর মতামত প্রদান	[১.১৫.১] বিদ্যমান বিধি-বিধানের ওপর মতামত প্রদানের গড় সময়	বিধি অনুবিভাগ	বিদ্যমান বিধি-বিধানের সংশোধনীর বিষয়ের উপর মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে ব্যয়িত কার্যদিবসের গড়

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১৫] চাকরির বিধান ও শর্তাবলি সংক্রান্ত বিধি/নীতি/প্রবিধি এবং আইন প্রণয়ন/সংশোধনীর বিষয়ে প্রাপ্ত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাবের ওপর মতামত প্রদান	[১.১৫.১] বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন হতে অধিযাচন প্রাপ্তির পর কর্মকমিশনে জনবলের চাহিদা প্রেরণ	বিধি অনুবিভাগ	বিধি প্রণয়ন ও সংশোধন বিষয়ক মতামত প্রদানের জন্য ব্যয়িত কার্যদিবসের গড়
[১.১৬] বিভিন্ন বি.সি.এস. কাডানে কর্মচারী নিয়োগ	[১.১৬.১] বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন হতে সুপারিশের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সকল প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারি	নবনিয়োগ শাখা, এপিডি অনুবিভাগ	পিএসসির অধিযাচনপত্র প্রাপ্তি হতে জনবলের চাহিদা প্রেরণের জিও এবং তদনুযায়ী ব্যয়িত কার্যদিবস
[২.১] প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীর গাড়ি ক্রয় বাবদ গৃহীত ঋণের অবচয় সুবিধা নির্ধারণ	[২.১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	নবনিয়োগ শাখা, এপিডি অনুবিভাগ	নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারিরপত্র এবং তদনুযায়ী ব্যয়িত কার্যদিবস
[২.২] পেনশন আবেদন নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সুদক্ষ ঋণ সংক্রান্ত না দাবি প্রদান	[২.২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গাড়ি সেবা শাখা, প্রশাসন অনুবিভাগ	নির্ধারিত কার্যদিবসের মধ্যে গাড়ী ক্রয় বাবদ গৃহীত ঋণের অবচয় সুবিধা নির্ধারণ করতে ব্যয়িত কার্যদিবসের গড়
[২.৩] কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী ও গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ীভাবে অক্ষমতাজনিত কারণে কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদান	[২.৩.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে প্রাপ্ত মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারের অনুদানপ্রাপ্তির স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির মাধ্যমে জিও জারির সময়	গাড়ি সেবা শাখা, প্রশাসন অনুবিভাগ	নির্ধারিত কার্যদিবসের মধ্যে গাড়ী ক্রয় বাবদ গৃহীত ঋণ পরিশোধ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রতিবেদন প্রদানে ব্যয়িত কার্যদিবসের গড়
[২.৩] কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী ও গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ীভাবে অক্ষমতাজনিত কারণে কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদান	[২.৩.২] কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারীর পরিবার ও স্থায়ী অক্ষমতাজনিত কারণে কর্মচারীকে অনুদান প্রদানের জারিকৃত জিও অনুসারে সিএডভিসিও অফিসে EFT Advise প্রেরণ	কল্যাণ শাখা, প্রশাসন অনুবিভাগ	কল্যাণ অনুদানের জিও জারি করতে ব্যয়িত কার্যদিবসের গড়
[২.৪] পেনশনের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.৪.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	হিসাব শাখা, প্রশাসন অনুবিভাগ	জিও অনুযায়ী বিল প্রস্তুত করে চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়ে ই-এফটিকরণের জন্য প্রেরণে ব্যয়িত কার্য দিবসের গড়
[২.৫] অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[২.৫.১] আদেশ জারিকৃত	প্রশাসন-৫ শাখা, প্রশাসন অনুবিভাগ	পেনশন আবেদন প্রাপ্তির পর পেনশন মঞ্জুরি আদেশ জারির জন্য কার্যদিবসের গড়
[২.৬] জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের আবারসিক টেলিফোন সংযোগ/বিচ্ছিন্নকরণ/ব্যক্তিগতকরণ/খাত পরিবর্তন	[২.৬.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	প্রশাসন-৫ শাখা, প্রশাসন অনুবিভাগ	জিও জারির জন্য ব্যয়িত গড় কার্যদিবস
[৩.১] মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত দুদকের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	[৩.১.১] ব্যবস্থা গ্রহণের সময়	প্রশাসন-২ শাখা প্রশাসন অনুবিভাগ	আবারসিক টেলিফোন সংযোগ/বিচ্ছিন্নকরণ/ব্যক্তিগতকরণ/খাত পরিবর্তন অনুমোদন সংক্রান্ত আদেশ জারিকরণে ব্যয়িত কার্যদিবস
		শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	দুদকের প্রতিবেদনের উপর প্রযোজ্য ব্যবস্থা গ্রহণে ক্ষেত্রে ব্যবহৃত গড় কার্যদিবস

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সাক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.২] ক্যাডারভুক্ত কর্মচারীদের বিভিন্ন বিষয়ে ছাড়পত্র/প্রতিবেদন প্রেরণ	[৩.২.১] ছাড়পত্র/ প্রতিবেদন প্রেরিত	শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মহলাগালয়	ছাড়পত্র প্রদানের জন্য ব্যয়িত কার্যদিবসের গড়
[৩.৩] আদালতের অধিষাচনের প্রেক্ষিতে এস এফ প্রস্তুতকরণ	[৩.৩.১] এসএফ প্রণয়নের সময়	আইন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মহলাগালয়	মোকদ্দমার Statement of Fact ও আদালত কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণের জন্য ব্যবহৃত কার্যদিবসের গড়
[৩.৪] সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	[৩.৪.১] মনিটরিং টিম কর্তৃক পরিদর্শন	প্রশাসন অনুবিভাগ	পরিদর্শনের সংখ্যা ও পরিদর্শন প্রতিবেদন
[৩.৫] সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	[৩.৫.১] সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	প্রশাসন অনুবিভাগ	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়নের হার
[৩.৬] সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের ২০২০ সনের প্রাপ্ত ACR এর তথ্য জনপ্রশাসন মহলাগালয়ের Website এ Upload করণ	[৩.৬.১] ACR সংক্রান্ত তথ্য আপলোডকৃত	সি আর অধিশাখা, অতিরিক্ত সচিব এর দপ্তর	যতজন কর্মচারীর ক্ষেত্রে ACR প্রযোজ্য তাদের শতকরা কতজনের ACR সংক্রান্ত তথ্য Website এ আপলোডকরণ হয়েছে তার প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
নবনিয়োগ প্রাপ্ত এবং পূর্ববর্তী ব্যাচের বিসিএস ক্যাডার কর্মচারীগণের বুনিয়েদি প্রশিক্ষণে মনোনিয়ন	মনোনয়নপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে পত্র যোগাযোগ ও টেলিফোনিক আলোচনা এবং প্রয়োজনবোধে সভা আয়োজন
কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী ও গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ীভাবে অক্ষমতাজনিত কারণে কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদান	মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে প্রাপ্ত মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারের অনুদানপ্রাপ্তির স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির মাধ্যমে জিও জারির সময়	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে পত্র যোগাযোগ ও টেলিফোনিক আলোচনা এবং প্রয়োজনবোধে সভা আয়োজন

সংযোজনী ৪: যেসব নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে

ক্রমিক নম্বর	নীতি/পরিকল্পনার নাম	নীতি/পরিকল্পনার যে অংশের আলোকে এপিএর কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে	এপিএর সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	মন্তব্য
১	বাংলাদেশ বহীপ পরিকল্পনা ২১০০	জনপ্রশাসনের সকল স্তরের কর্মচারীকে ব-দ্বীপ মহাপরিকল্পনা ২১০০ এর প্রতিপাদ্য বিষয় অবহিতকরণ ও মহাপরিকল্পনার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের নিমিত্ত প্রশিক্ষণের জন্য বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, বাংলাদেশ লোকপ্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, বিয়াম ফাউন্ডেশন এর প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পন্নকরণ।	[১.১], [১.২], [১.৩], [১.৪] ও [১.৫]	বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ এর ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা
২	যুগ্মকল্প ২০৪১	দারিদ্র্য দূরীকরণের লক্ষ্যে কর্মরত অবস্থায় যুক্ত্যবরণকারী ও গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ীভাবে অক্ষমতাজনিত কারণে সরকারি কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদান নিশ্চিতকরণ।	[২.৩], [২.৪]	প্রোক্ষিত পরিকল্পনা ২০৪১ এর ভিত্তিমূলে রয়েছে দুটি প্রধান অডিট: (ক) ২০৪১ সালের মধ্যে বাংলাদেশ হবে একটি উন্নত দেশ, (খ) বাংলাদেশ হবে সোনার বাংলা, যেখানে দারিদ্র্য হবে সুদূর অতীতের ঘটনা।
৩	অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা	অষ্টম পঞ্চমবার্ষিক পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে শক্তিশালী মাঠ প্রশাসন গড়ে তোলার উদ্দেশ্যে প্রশাসন ক্যাডার কর্মচারীদের আইন ও প্রশাসন প্রশিক্ষণ এবং জনপ্রশাসনে সুশাসন ও উদ্ভাবন নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত 'জনপ্রশাসন পদক' প্রদান।	[১.২] ও [১.৮]	মানব সম্পদ উন্নয়ন দ্বীর্ঘক ১.৭ অনুচ্ছেদ এর ১.৭.২ দফা ও বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা হিসেবে ২০২১-২২ অর্থবছরে বিনিয়াদি প্রশিক্ষণ প্রদানের সক্ষমতা ১৭০% বৃদ্ধি করে ৫০০ জন থেকে ১৩৫০ জনে উন্নীতকরণ।
৪	মন্ত্রিসভার সিজাত বাস্তবায়ন	আইন/বিধি/বার্ষিক প্রতিবেদন বাংলায় প্রমিতীকরণ	[১.৯]	মন্ত্রিসভার বিগত ২৬ আগস্ট ২০১৯ তারিখে সিজাত অনুসারে আইন/বিধি/বার্ষিক প্রতিবেদন বাংলায় প্রমিতীকরণের কার্যক্রম চলমান আছে।
৫	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিনিউতি ও নির্দেশনা বাস্তবায়ন	বাংলাদেশে সিভিল সার্ভিসভুক্ত সকল ক্যাডার কর্মচারীর বিনিয়াদি প্রশিক্ষণ যুগপৎ একই সাথে সম্পন্নকরণের লক্ষ্যে বিনিয়াদি প্রশিক্ষণ নিশ্চিতকরণ	[১.১]	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী বিগত ১৭ জানুয়ারি ২০১৯ সালে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালে প্রদত্ত নির্দেশনা।
৬	এম টি বি এফ	মন্ত্রণালয়ের APA ও MTBF এর মধ্যে সামঞ্জস্য বিধান	সেকশন-১ এর কার্যবালি ১.৪	APA ও MTBF এর মধ্যে সামঞ্জস্য নিশ্চিত করা হয়েছে
৭	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিজস্ব নীতি/পরিকল্পনা	দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে প্রশাসন ক্যাডারের সকল কর্মকর্তাকে দেশ- বিদেশে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান, পদ যুক্তন, পদ স্থায়ীকরণ, ছাড়পত্র প্রদান, বিধি প্রণয়ন- সংশোধন, নবনিয়োগ, পেনশন এবং জবাবদিহিতা ও দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণ।	[১.১], [১.২], [১.৩], [১.৪] ও [১.৫], [১.৭], [১.১১], [১.১২], [১.১৩], [১.১৩], [১.১৪], [১.১৫], [১.১৬], [৩.১], [৩.২], [৩.৩], [৩.৪], [৩.৫], [৩.৬]	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের যুগ্মকল্প ও অভিলক্ষ্য

সংযোজনী ৫-৯: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৫

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২				মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
					১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২২												
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত)	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১				
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)	২টি ২০০ জন	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১টি ১০০ জন			১টি ১০০ জন			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুস্কু অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বিষয়ক সভা	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	০৩ টি ১৫.০৯.২১ ১৫.০৯.২১ ১৫.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০২টি ১৫.৯.২১			০১টি ১৫.০৬.২২			কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুস্কু অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন জয়গতি পরিবীক্ষণ ২০২১-২০২২						মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিষদ, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	২ কর্ম-পরিষদনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৩	৪	৫ ফোকাল পয়েন্ট/ যুগ্মসচিব (পিএসিসি)	৬ ০৭.০৬.২১ ১৫.১০.২১ ১৫.০১.২২ ১৫.০৪.২২	৭ ০৭.০৬.২১	৮ ১৫.১০.২১	৯ ১৫.০১.২২	১০ ১৫.০৪.২২	১১ ১২	১৩	১৪
১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিষদনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	২ ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	৪	৫ ফোকাল পয়েন্ট/ যুগ্মসচিব (পিএসিসি)	৬ ১৫.০৬.২১ ৩০.১০.২১ ৩১.০১.২২ ৩১.০৪.২২	৭ ১৫.০৬.২১	৮ ৩০.১০.২১	৯ ৩১.০১.২২	১০ ৩১.০৪.২২			
১.৮ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২ প্রদত্ত পুরস্কার	১	৪	৫ অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) এবং ফোকাল পয়েন্ট	৬ ৩০.০৬.২২				৩০.০৬.২২			
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন												
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিষদনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিষদনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২ ক্রয়-পরিষদনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	৪	৫ অতিরিক্ত সচিব এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	৬ ৩১.০৭.২১	৭ ৩১.০৭.২১						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব	৪২ (PSC) ৪ (PIC)	লক্ষ্যমাত্রা	৯ (PSC) ১ (PIC)	১০ (PSC) ১ (PIC)	১১ (PSC) ১ (PIC)	১২ (PSC) ১ (PIC)			
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	অতিরিক্ত সচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫%	১০%	২৫%	১০০%			
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা।	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব	৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২২			

৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

৩.১ কর্মকৃতি-ভিত্তিক মূল্যায়ন পদ্ধতি প্রবর্তনের লক্ষ্যে অনুশাসনমালা প্রণয়ন	অনুশাসনমালা প্রণীত	৪	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)	৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২২			
৩.২ বিভিন্ন অফিসের নিয়োগবিধি বা প্রবিধানমালা প্রণয়নে দীর্ঘসূত্রিতা পরিহার ও সহজে নিখুঁত সেবা প্রদান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের/দপ্তরের প্রতিনিধিদের নিয়ে এ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা।	আয়োজিত প্রশিক্ষণ	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (বিধি)	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
৩.৩ সহজে সেবা প্রদান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধিদের নিয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	আয়োজিত সভা	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা)	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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	১৪
৩.৪ মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সাথে পর্যায়ক্রমিকভাবে নাপরিক সেবা প্রদান, আইন শৃঙ্খলা রক্ষা, শৃঙ্খলার ও অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যক্রম বিষয়ক প্রতিনিধি সভা।	আয়োজিত সভা	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (এপিডি)	০৪	০১	০১	০১	০১	০১		
৩.৫ সময় ও ধাপ অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্পের ভৌত অবকাঠামো নির্মাণে গুনগত মান নিশ্চিতকল্পে কৌশলগত পদ্ধতি অনুসরণ	গুনগতমান নিশ্চিতকরণ সম্পর্কিত রিপোর্ট	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব	০৭	০২	০২	০২	০২	০১		

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
							ক্রমসংখ্যা	উত্তম	চলতি মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৪	৫	৬%
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	২৯	[১.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	৪	১৪/০৪/২০২২	০৫/০৪/২০২২	
			[১.২] সেবা সহজিকরণ	[১.২.১] একটি সেবা সহজিকৃত	তারিখ	৪	০৪/০৩/২০২২	২৪/০৩/২০২২	
			[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন	[১.৩.১] নূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত	তারিখ	৪	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	
			[১.৪] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	[১.৪.১] সভা আয়োজিত	তারিখ	৪	১৪/০১/২০২২	৩০/০১/২০২২	
			[১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৫.১] ই-ফাইলে নোট নিশ্চিতকৃত	%	৬	৫০%	৬০%	
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	২১	[১.৬] ৪র্থ শিফট বিস্তারের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় কর্মসূচী বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[১.৬.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৩	২	
			[১.৭] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[১.৭.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৪	৩	২	
			[১.৮] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	[১.৮.১] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৩	২	
			[১.৯] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৯.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৩	২	
			[১.১০] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত জর্থ ব্যয়িত	[১.১০.১] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত জর্থ ব্যয়িত	%	৩	৫০%	৬০%	
২			[১.১১] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	[১.১১.১] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৩	২	
			[১.১২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	[১.১২.১] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৩	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২	
			[১.১৩] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত নূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	[১.১৩.১] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত নূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৩	৩/০৬/২০২২	২০২২	-

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					
								জস্যধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	১০%	১১%	১২%	৬০%	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৫	-	-	৮	-	৯	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্রমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৯০%	৬০%	-	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং স্মিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	৮	২	৩	২	-	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৮	৩	৭	২	-	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	-	-	৭	২	-	-	-	-

সংযোজনী চ: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				চলতি মানের নিম্নে
								জসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৬	৬	৭	৯	১০%	১২	১০	১৪	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৮০%	৯০%	৯০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৫	-	-	৮	৩	-	-	-
সকমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	১০	-	-	৮	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] যপ্রোগ্রামিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩১-১২- ২০২১	১০-০১- ২০২২	২০-০১- ২০২২	৩১-০১- ২০২২	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০- ২০২১	১৫-১১- ২০২১	১৫-১২- ২০২১	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রত্যুক্ত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩					১০-০১- ২০২২	২০-০১- ২০২২	৩১-০১- ২০২২
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-