

খসড়া



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর,  
সিলেট আঞ্চলিক অফিস  
এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর  
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২১-জুন ৩০, ২০২২

১

*S. O. Khan*

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	৯
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১০
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১১
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৩
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৬
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৭
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৮
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৯

**কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**  
**সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা**

❖ সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক “ইমপ্লিমেন্টেশন স্টেটাস অফ সিলেট মাষ্টার প্ল্যান: এ কেস স্টাডি অফ ২৩ নং ওয়ার্ড অফ সিলেট সিটি কর্পোরেশন, সিলেট” শীর্ষক গবেষণা কাজটি সম্পাদিত হয়েছে। তাছাড়া “ সিলেট সদর উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা: সার্বিক দুয়োগ ব্যবস্থাপনাকে ভূমি ব্যবহারের মাধ্যমে সম্পৃক্তকরন” শীর্ষক ডিপিপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। দাপ্তরিক অন্যান্য কাজের মধ্যে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সকল কর্মচারিকে ক্যাপাসিটি বিল্ডিং এর জন্য প্রতি বছর অভ্যন্তরীণ ৬০ ঘন্টা সহ চাকুরি,শুজাচার, সুশাসন এবং নৈতিকতা সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এ ছাড়া সিলেট সিটি কর্পোরেশন সহ অন্যান্য দপ্তরকে মাষ্টার প্ল্যান বিষয়ে সর্বাঙ্গিক সহযোগীতা করার কাজ চলমান রয়েছে।

❖ সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

সমস্যাসমূহঃ

- ১। পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার জন্য আইনগত ভিত্তি না থাকা;
- ২। সাংগঠনিক কাঠামো অনুসারে আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবলের পদায়নের অভাব।

চ্যালেঞ্জসমূহঃ


- ১। পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য সরকারী বিভিন্ন সংস্থাসমূহের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনায় মহাপরিকল্পনার প্রস্তাবনাসমূহ অন্তর্ভুক্তকরন;
- ২। অপরিকল্পিতভাবে নগরায়ন বন্ধ করা;
- ৩। অপরিকল্পিতভাবে নগরায়ন হতে বনভূমি, পাহাড়-টিলা, জলাভূমি ও জলাশয় রক্ষা করা।

❖ ভবিষ্যৎপরিকল্পনা:

- ১। সিলেট বিভাগের জন্য পর্যটনএলাকাসমূহের সমন্বিত আঞ্চলিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়/সিলেট উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (প্রস্তাবিত)কে সহযোগীতা করা।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১। সিলেট বিভাগীয় শহর মাষ্টারপ্ল্যান বাস্তবায়নে সরকারী বিভিন্ন সংস্থাসমূহকে উৎসাহিত করতে সভা ও সেমিনার আয়োজন।
- ২। জন সাধারণকে মাষ্টারপ্ল্যান বোঝার উপযোগী করে ম্যাপ ও তথ্য তৈরী করে ওয়েবসাইটে দেয়া।
- ৩। বিভিন্ন দপ্তর হতে চাহিত ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি প্রদানের জন্য সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন দ্রুত প্রস্তুতকরন।



## প্রভাবনা

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

সিনিয়র প্র্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

## সেকশন-১

### রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী

১.১ রূপকল্প: পরিকল্পিত সিলেট অঞ্চল

১.২ অভিলক্ষ্য: দুর্যোগ্য বুকিবিবেচনা পূর্বক সিলেট অঞ্চলের সমন্বিত নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা প্রণয়নে সহযোগীতা করন।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ১) পরিকল্পিত নগরায়ন;
- ২) প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি;
- ৩) দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ;
- ৪) কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি;
- ৫) আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

১. নগরায়ন, নগর এলাকার ভূমির সুষ্ঠু ব্যবহার ও ভূমি উন্নয়ন বিষয়ে প্রধান কার্যালয়কে সহায়তা প্রদান।
২. সিলেট অঞ্চলের সিটি কর্পোরেশন এলাকা ছাড়া অন্যান্য সকল নগর এলাকার মাষ্টার প্ল্যান প্রণয়ন, নগর এলাকার অভ্যন্তরে এলাকাভিত্তিক বিস্তারিত ভূমি ব্যবহার নকশা ও অঞ্চলভিত্তিক প্ল্যান প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/সংস্থাসমূহকে কারিগরি সহযোগীতা প্রদান ও প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সমন্বয় সাধন করা।
৩. নগরায়ন প্রক্রিয়ায় আর্থ-সামাজিক বিষয়ে গবেষণা করা ও ভবিষ্যতে নগর উন্নয়নের ক্ষেত্রে সিলেট অঞ্চলে নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত স্থান নির্ণয় করার ক্ষেত্রে স্থানীয় প্রশাসনকে সহযোগীতা করন।
৪. সিলেট অঞ্চলের নগরায়ন কর্মসূচী প্রণয়ন করা এবং এই কর্মসূচী সংশ্লিষ্ট সেক্টরাল এজেন্সীগুলোর উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডের উন্নয়নের জন্য উপযুক্ত স্থান নির্ধারনে সহযোগীতা করা।
৫. মানব বসতি উন্নয়ন পরিকল্পনাকারী প্রতিষ্ঠান হিসাবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর আন্তর্জাতিক কারিগরী সহযোগী বিষয়ক কর্মসূচী বাস্তবায়নে দেশের ফোকাল পয়েন্ট ও প্রতিরূপ সংস্থার স্থানীয় এজেন্ট হিসাবে অর্পিত কার্যাদি সম্পাদন করা।
৬. ভৌত পরিকল্পনা এবং নগরায়ন ও মানববসতি সংক্রান্ত বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির উদ্দেশ্যে সেমিনার এবং ওয়ার্কশপের আয়োজন করা এবং নগরায়ন ও মানববসতি সংক্রান্ত গবেষণালব্ধ বিষয় সম্পর্কে প্রকাশনা বের করা।
৭. পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ইন-সার্ভিস প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
৮. সিলেট অঞ্চলে নগর উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/সংস্থাসমূহকে তাদের অনুরোধক্রমে পরামর্শ প্রদান করা।
৯. এ ছাড়াও অত্র দপ্তর নিয়মিত কাজের মধ্যে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চাহিত ভূমি অধিগ্রহণের ও ভূমি ব্যবহারের মতামত সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক প্রদান করতে কেন্দ্রীয় দপ্তরকে সহযোগীতা প্রদান করা।



সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
পরিকল্পিত নগর ও অঞ্চল	উন্নয়ন পরিকল্পনা এর প্রস্তাবনা প্রণয়ন/রিভিশন	সংখ্যা	-	১	১	১	১	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কেন্দ্রীয় কার্যালয়, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন	বিবিএস, সরকারী বিভিন্ন প্রকাশনাসমূহ
পারিকল্পিত নগরায়ন	ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি পত্র প্রদানে সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	১	০	২	৩	৪	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কেন্দ্রীয় কার্যালয়	সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন

*Signature*

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিঙ্গেল আঞ্চলিক অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] পরিকল্পিত নগরায়ন	৫৫	[১.১] ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানে মতামত প্রদান	[১.১.১] সরেজমিনে সাইট পরিদর্শনকৃত।	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	০	১	২	১	-	-	-	৩	৪
			[১.১.২] পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদানকৃত।	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	০	১	২	১	-	-	-	৩	৪
		[১.২] উন্নয়ন পরিকল্পনা	[১.২.১] উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রত্যাভাবনা প্রণয়ন/রিভাইজ	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	০	১	১	-	-	-	-	১	১
		[১.৩] সেমিনার	[১.৩.১] নগরায়ন বিষয়ক সেমিনার আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০	১	১	-	-	-	-	১	১
[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[২.১] অফিস ব্যবস্থাপনা	[২.১.১] এপিপি প্রণয়ন	তারিখ	তারিখ	৭.৫	-	১৫ অক্টোবর ২০২০	২৭ অগাস্ট, ২০২১	২৮ অগাস্ট, ২০২১	২৯ অগাস্ট, ২০২১	৩০ অগাস্ট, ২০২১	৩১ অগাস্ট, ২০২১	৩১ অগাস্ট, ২০২২	৩১ অগাস্ট, ২০২৩
			[২.১.২] এপিএ বাস্তবায়ন	শতকরা হার	%	৭.৫	-	৮০%	৯০%	৮০%	৬০%	৪০%	২০%	১০০%	১০০%

*Shahin*

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

স্বাক্ষরিত:

*Shubeen Ahmed*

27/05/2021

সিনিয়র প্ল্যানার  
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

তারিখ

পরিচালক  
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

তারিখ

*Shubeen*

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 অধিগ্রহণে অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানে মতামত প্রদান	[১.১.১] সরেজমিন সাইট পরিদর্শন	সাইট পরিদর্শন টিম, সিলেট অফিস	সাইট ডিজিট এর ছবি
		[১.১.২] পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সাইট পরিদর্শন টিম, সিলেট অফিস	সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন
২	[১.২] উন্নয়ন পরিকল্পনা	[১.২.১] উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তাবনা প্রণয়ন/রিভাইজ	পরিকল্পনা টিম, সিলেট অফিস ও কেন্দ্রীয় দপ্তর	প্রস্তাবনার কপি
৩	[১.৩] সেমিনার	[১.৩.১] নগরায়ন বিষয়ক সেমিনার আয়োজন	সিনিয়র প্র্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	সেমিনারের প্রতিবেদন
৪	[২.১] অফিস ব্যবস্থাপনা	[২.১.১] এপিপি প্রণয়ন	সিনিয়র প্র্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	প্রণয়নকৃত এপিপি
		[২.১.২] এপিএ বাস্তবায়ন	সিনিয়র প্র্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

*Shehena*

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানে মতামত প্রদান	[১.১.১] সরেজমিন সাইট পরিদর্শন [১.১.২] পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	ছাড়পত্র প্রত্যাশী সংস্থা ও দপ্তর	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[১.২] উন্নয়ন পরিকল্পনা	[১.২.১] উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তাবনা প্রণয়ন/রিভাইজ	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ও পরিকল্পনা কমিশন	দাপ্তরিক ভাবে সমন্বয় সাধন
[১.৩] সেমিনার	[১.৩.১] নগরায়ন বিষয়ক সেমিনার আয়োজন	স্থানীয় স্টেকহোল্ডার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস ও অন্যান্য দপ্তর ও সংস্থাসমূহ	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.১] অফিস ব্যবস্থাপনা	[২.১.১] এপিপি প্রণয়ন	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	দাপ্তরিক ভাবে সমন্বয় সাধন
	[২.১.২] এপিএ বাস্তবায়ন	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ও পরিকল্পনা কমিশন	দাপ্তরিক ভাবে সমন্বয় সাধন



পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৮



সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/স্টাট পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২  
আঞ্চলিক/স্টাট পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: নগর উন্নয়ন অফিস, সিলেট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					অর্জিত মান	মন্তব্য/প্রমাণক	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			সোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ২৬</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	৪		সভার কার্যবিবরণী তথা বাতায়নে আপলোড করা (সংযুক্তি-১)।
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৬		মাসিক প্রতিবেদন তথা বাতায়নে আপলোড করা (সংযুক্তি-২)।
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	৪		অংশীজনের সাথে জুম সভার ছবি তথা বাতায়নের ফটোগ্যালারীতে আপলোড করা ও প্রতিবেদন প্রেরণ (সংযুক্তি-৩)।
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	১	-	১	২		প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন তথা বাতায়নে আপলোড করা (সংযুক্তি-৪)।
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (যোগ্যবিধি অনুসরণ/টিওএক্সইভুক্ত অফিসে মাল্যমূল্য বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ (৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১)	১ (৩১ ডিসেম্বর ২০২১)	০.৫ (৩১ মার্চ ২০২২)	০.৫ (৩০ জুন ২০২২)	৩		কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এর ছবি প্রমাণক হিসেবে তথা বাতায়নের ফটোগ্যালারীতে আপলোড করা (সংযুক্তি-৫)।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						মহাব/প্রমাণক	
						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
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১ (৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১)	১ (৩১ ডিসেম্বর ২০২১)	১ (৩১ মার্চ ২০২২)	১ (৩০ জুন ২০২২)	৪		কর্ম পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন তথ্যবাতায়নে আপলোড করা (সংযুক্তি-৬)
১.৭ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	১	লক্ষ্যমাত্রা				১ (১৫ জুন ২০২২)	৩		পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা তথ্যবাতায়নে আপলোড করা (সংযুক্তি-৭)
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৪													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	১ম কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ৪র্থ সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	৩১ সেপ্টেম্বর ২০২১	-	-	-	৪		ক্রম-পরিকল্পনা কেন্দ্রীয় ওয়েবসাইটে ও তথ্য বাতায়নে আপলোড করা (সংযুক্তি-৮)।
৩. শূদ্ধাচার সংক্রান্ত এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ স্বপ্রমোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য স্থাননাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	স্থাননাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ৩য় সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	১ (২০ সেপ্টেম্বর- ২০২১)	১ (২০ ডিসেম্বর- ২০২১)	১ (২১ মার্চ- ২০২২)	১ (২০ জুন- ২০২২)	৪		তথ্য বাতায়নের তথ্য অধিকার আইন সেবারক্রে তথ্য পাওয়া নির্দেশিকা আপলোড করা ও উত্থলোড অংশে উপজেলা সমূহের মাষ্টার প্র্যান, গবেষণাপত্র ইত্যাদি আপলোড করা (সংযুক্তি-৯)
৩.২ অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানের ক্ষেত্রে সাইট ভিজিটের এক সপ্তাহের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন জমাগান	পরিদর্শন প্রতিবেদন জমাগান	৪	%	সিনিয়র প্র্যানার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১ (২০০%)	১ (২০০%)	১ (২০০%)	১ (২০০%)	৪		পরিদর্শন প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নে আপলোড করা (সংযুক্তি-১০)
৩.৩ সেবা সপ্তাহ পালন	সেবা সপ্তাহ পালন	৪	তারিখ	সিনিয়র প্র্যানার	২১-৩১ মার্চ ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	২১-৩১ মার্চ ২০২২	-	৪		কেন্দ্রিক ও তথ্য বাতায়নে ছবি আপলোড করা (সংযুক্তি-১১)।

*Shahin*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						মন্তব্য/প্রমাণক	
						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
	নিশ্চিতকরণ					অর্জন							
৩.৪ কর্মচারীদের সুশীল আচরণ করতে উদ্বুদ্ধ করা	প্রশিক্ষণ প্রদান	৪	সংখ্যা	সিনিয়র প্রিন্সিপাল	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	৪		সুশীল আচরণ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ তথা বাস্তবায়নে আপসোজ করা (সংযুক্তি-১২)
৩.৫ সরকারী জয়ে স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে চাহিদা নিবৃপন, বাজার দর যাচাই ও প্রমাণক সংগ্রহের জন্য আভ্যন্তরীণ কমিটি গঠন ও কার্যকর করা	জারীকৃত কার্যবিবরণী	৪	সংখ্যা	সিনিয়র প্রিন্সিপাল	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	২	২	২	৪		APP অনুসারে বাস্তবায়িতবা এবং কার্যবিবরণী প্রেরণ ও তথা বাস্তবায়নে আপসোজ করা (সংযুক্তি-১৩)।
মোট অগ্রগতি/অর্জন:											৫০		

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।



সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যসমূহ ২০২১-২০২২		
					অসাধারণ ১০০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৬০%
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত	সংখ্যা	১০	১০	৭	৫
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন স্থাপনাপাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বঙ্গ হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৩	৫	৪	৩
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৩	২	১
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	২	১	-	-
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৩	২	১
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	১	২	১	-
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	সংখ্যা	৫	১	-	-



সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও অপিল কর্মকর্তা তথা ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও অপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] নিম্নে অনলাইন/ অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-	
		[২.২] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-	
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের মিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রতিবেদনের সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-	
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-	

Shahen

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								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
প্রতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
সদৃশতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

*Shahen*

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

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যসমূহ ২০২১-২০২২					
								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	
প্রতিষ্ঠানিক	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%	
সফলতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে 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 প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	-	৩১-১২-২০২১	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	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	১	-	-	
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	১	-	-	

