



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়

এবং

সিনিয়র সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

পৃষ্ঠা-১

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি ...	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৬

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পানের সার্বিক চিত্র

(Overview of the performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ :

প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর ও আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের বেসামরিক কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য ১২৬ প্রকার পদ সমন্বিত নিয়োগবিধি "সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থা সিভিলিয়ান কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০" প্রণয়ন করা হয়েছে। বাংলা ভাষায় প্রণীত এ সমন্বিত নিয়োগবিধি সরকারের সর্বস্তরে বাংলা ভাষার ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে এক গুরুত্বপূর্ণ সংযোজন। বেকারত্ব নিরসনে সরকার কর্তৃক গৃহীত নীতি-কৌশলের আওতায় এ কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন বাহিনী সদর দপ্তর ও আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহে মোট ২৮২ জন নতুন বেসামরিক কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগ দেয়া হয়েছে যা সরকারের কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি নীতির বাস্তবায়নে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রেখেছে। এ কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন বর্তমানে কর্মরত ১৬৮৪ জন জনবলের মধ্যে হতে মোট ২০৮ জন বেসামরিক কর্মকর্তা-কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে। ফলে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জীবনমান উন্নয়নসহ সামাজিক পরিমন্ডলে তাঁদের মর্যাদা ও স্ব-স্ব কর্মক্ষেত্রে কর্মস্পৃহা বৃদ্ধি পেয়েছে। এ কার্যালয়ের সাংগঠনিক কাঠামোতে প্রাধিকৃত একটি পুরাতন স্টাফ বাস নিলামে বিক্রয় করতঃ একটি নতুন স্টাফ বাস এবং একটি নতুন মাইক্রোবাস ক্রয় করা হয়েছে যা কর্মচারীদের সেবা প্রদানের মান বৃদ্ধিতে সহায়ক হয়েছে। এ কার্যালয়ের বিদ্যমান স্থাপনায় নতুন পাঁচটি কক্ষ তৈরী করতঃ সাংগঠনিক কাঠামোতে বৃদ্ধিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অফিস কক্ষের সংকুলানের পাশাপাশি ভৌত অবকাঠামোর উন্নতির ক্ষেত্রে অবদান রেখেছে। এ কার্যালয়ের দৈনন্দিন প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন এবং ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সংখ্যক ল্যাপটপ, ডেস্কটপ কম্পিউটার, প্রিন্টার, ডুপ্লোমেশিন ইত্যাদি ক্রয় করা হয়েছে। এছাড়াও ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপনের মাধ্যমে ডিজিটাল পদ্ধতিতে দ্রুততার সাথে সেবা প্রদানের প্রয়াস অব্যাহত রয়েছে। অধিকন্তু জাতীয় তথ্য বাতায়নে এ কার্যালয়ের ওয়েব সাইটটি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। নন-ট্যাক্স রেভিনিউ খাতে মোট ১,১৩,০৭,৫৬১/- টাকা সরকারি কোষাগারে জমাকরণের মাধ্যমে অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধিতে ভূমিকা রাখা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর ও আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামোতে জনবল বৃদ্ধিজনিত কারণে প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়ের কার্যপরিধি পূর্বের চেয়ে বহুগুন বৃদ্ধি হলেও কার্যপরিধির তুলনায় জনবল ও যানবাহন বৃদ্ধি হয়নি। অধিকন্তু সম্ভাব্য সকল ক্ষেত্রে ডিজিটাইজেশনের জন্য বর্তমান সাংগঠনিক কাঠামোতে আইটি সেল অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজনীয়তা অপরিহার্য। কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান, স্টোরেজ সুবিধা ও অফিসের জন্য প্রয়োজনীয় স্থান সংকুলান এবং সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠন বর্তমান চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর ও আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামোতে বেসামরিক পদ সৃষ্টি করা হলে এ কার্যালয় কর্তৃক নতুনভাবে সৃজিত শূন্য পদ পদোন্নতি ও নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করে দক্ষ জনশক্তি সরবরাহ করাই মূল লক্ষ্য। এই প্রেক্ষিতে অফিসের অবকাঠামো এবং এ কার্যালয়ের কার্যপরিধি বিবেচনা করে বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠন করার পরিকল্পনা আছে।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২২-২৩ অর্থবছরে মোট ২৫ জন বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান।
- ২০২২-২৩ অর্থবছরে মোট ১৮২ জন বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে নিয়োগ প্রদান।
- ২০২২-২৩ অর্থবছরে মোট ২০০ জন বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান।

প্রস্তাবনা (Preamble)

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

মহাপরিচালক, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়

এবং

সিনিয়র সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ২৭ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

এ কার্যালয়ের মূল কাজ সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহে বেসামরিক জনবল নিয়োগ দ্রুততার সাথে সম্পাদন করা। এ প্রেক্ষিতে অত্র কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন সেনাবাহিনী, নৌবাহিনী ও বিমান বাহিনী সদর দপ্তর এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত বেসামরিক জনবল নিয়োগের কার্যক্রম অব্যাহত রাখা, বেসামরিক জনবলকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তিতে রূপান্তরকরণ, বর্ধিত প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা, শৃঙ্খলা ও অন্যান্য কার্যক্রম যথাসময়ে সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পন্নকরণ, সামরিক বাহিনীর সকল প্রতিষ্ঠানের সাথে কাজের ধারাবাহিকতা ও গতিশীলতা বজায় রাখা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সেনাবাহিনী, নৌবাহিনী ও বিমান বাহিনী সদর দপ্তর এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের রূপকল্প অনুযায়ী সাংগঠনিক কাঠামোতে এ কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন বেসামরিক পদের বিপরীতে বেসামরিক কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি, শৃঙ্খলা ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা, সেনাবাহিনীর স্টেশনারি, অফিস সরঞ্জাম এবং অন্যান্য সামগ্রী প্রতিরক্ষা ক্রয় মহাপরিদপ্তরের মাধ্যমে ক্রয়পূর্বক সেনাবাহিনীতে সরবরাহসহ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম, সেনাবাহিনীর বিভিন্ন প্রকার ফরম (২০৭৭ প্রকার), এ আর (আর), এ আর (আই), সেনাবাহিনীর JSI, Compendium, Training Pamphlet, এম বি এম এল, পেনশন রেগুলেশন, আইন/বিধি সংক্রান্ত প্রকাশনা সরকারি মুদ্রণালয়ের মাধ্যমে দ্রুততম সময়ের মধ্যে মুদ্রণপূর্বক বিতরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

- ১) এ কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের প্রশাসনিক কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য শূন্য পদের বিপরীতে জনবল নিয়োগ প্রদান।
- ২) এ কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের প্রশাসনিক কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য শূন্য পদের বিপরীতে জনবল পদোন্নতি প্রদান।
- ৩) দক্ষ জনবল সৃষ্টির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ।
- ৪) বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদান।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত):

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions) (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি):

- ১) প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীন প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয় সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, সেনা, নৌ, বিমান বাহিনী সদর দপ্তর ও আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামোর প্রাধিকৃত বেসামরিক কর্মকর্তা-কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ সরাসরি নিয়োগ/পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করে থাকে।
- ২) সেনাবাহিনীর স্টেশনারি ও অফিস সরঞ্জামাদি প্রতিরক্ষা ক্রয় মহাপরিদপ্তরের মাধ্যমে ক্রয়পূর্বক সরবরাহকরণ।
- ৩) সেনাবাহিনীর ফরম ও প্রকাশনা সংক্রান্ত মুদ্রণ কার্যক্রম সম্পাদন।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২০-২১	২০২১-২২		২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১১-২০তম বেতন গ্রেডের শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	তারিখ			২৯.০৯.২২			আন্তঃবাহিনী জনসংযোগ পরিদপ্তর	সংশ্লিষ্ট নথি।
	লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ	তারিখ			২৯.১২.২২			নৌবাহিনী, বিমান বাহিনী ও সদর দপ্তর লজিস্টিক্স এরিয়া	সংশ্লিষ্ট নথি।
	মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ	তারিখ			৩০.০৪.২৩			প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, সেনাবাহিনী, নৌবাহিনী, বিমান বাহিনী ও প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর	সংশ্লিষ্ট নথি।
পদোন্নতি প্রদান	১১-২০তম বেতন গ্রেডের শূন্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদান	%	৭৫	৮০	৮৫	৮৫	৮৭	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, সেনাবাহিনী, নৌবাহিনী, বিমান বাহিনী ও প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর	সংশ্লিষ্ট নথি।
প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১১-২০ তম বেতন গ্রেডের নবনিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	সংখ্যা (জন)	৬৮	*	৮০	৭৫	৭০	সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, সেনাবাহিনী, নৌবাহিনী, বিমান বাহিনী, প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর, প্রতিরক্ষা ক্রয়	সংশ্লিষ্ট নথি।
	কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	সংখ্যা (জন)	**	১০০	১২০	১৩০	১৪০	মহাপরিদপ্তর, সামরিক বাহিনী কমান্ড ও স্টাফ কলেজ, ন্যাশনাল ডিফেন্স কলেজ এবং আন্তঃবাহিনী নির্বাচন পর্ষদ	সংশ্লিষ্ট নথি।

* করোনা ভাইরাসজনিত মহামারির কারণে ২০২১-২২ অর্থবছরে নতুন নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ করা সম্ভব হয়নি।

** করোনা ভাইরাসজনিত মহামারির কারণে ২০২০-২১ অর্থবছরে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা সম্ভব হয়নি।

ক্র.সং. ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২০-২১	২০২১-২২		২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
অবসর সংক্রান্ত কার্যক্রম	নবম ও তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের কর্মকর্তাদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদানের আদেশ জারিকরণের নিমিত্ত প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	সংখ্যা	৩	৪	১০	৪	৬	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়	সংশ্লিষ্ট নথি।
	দশম ও তদনিম্ন বেতন গ্রেডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদানের আদেশ জারিকরণ	সংখ্যা	২১	৩২	২৫	৪০	৩২		সংশ্লিষ্ট নথি।

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী)															
[১] এ কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের প্রশাসনিক কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য শূন্য পদের বিপরীতে জনবল নিয়োগ প্রদান	২৫	১.১	১.১.১ নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	তারিখ	তারিখ	৫			২৯.০৯.২২	১৬.১০.২২	৩১.১০.২২	১৫.১১.২২	৩০.১১.২২		
		বেতন গ্রেডের	১.১.২ লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ	তারিখ	তারিখ	১০			২৯.১২.২২	১৫.০১.২৩	৩১.০১.২৩	১৪.০২.২৩	২৮.০২.২৩		
		শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	১.১.৩ মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ	তারিখ	তারিখ	১০			৩০.০৪.২৩	১৫.০৫.২৩	৩০.০৫.২৩	১৫.০৬.২৩	২৯.০৬.২৩		
[২] এ কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের প্রশাসনিক কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য শূন্য পদের বিপরীতে জনবল পদোন্নতি প্রদান	১৫	২.১	২.১.১ ১১-২০তম বেতন গ্রেডের শূন্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদান	সমষ্টি	%	১৫	৭৫	৮০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৮৫	৮৭
[৩] দক্ষ জনবল সৃষ্টির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ	১৫	৩.১	৩.১.১ ১১-২০ তম বেতন গ্রেডের নবনিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	৭	৬৮	*	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৭৫	৭০
				৩.১.২ কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	৮	**	১০০	১২০	১১০	১০০	৯৫	৯০	১৩০

* করোনা ভাইরাসজনিত মহামারির কারণে ২০২১-২২ অর্থবছরে নতুন নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ করা সম্ভব হয়নি।

** করোনা ভাইরাসজনিত মহামারির কারণে ২০২০-২১ অর্থবছরে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা সম্ভব হয়নি।

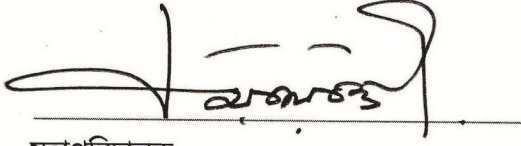
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
[৪] বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদান	১৫	৪.১ অবসর সংক্রান্ত কার্যক্রম	৪.১.১ নবম ও তদুর্ধ্ব বেতন গ্রেডের কর্মকর্তাদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদানের আদেশ জারিকরণের নিমিত্ত প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	৩	৪	১০	৯	৮	৭	৬	৪	৬
		৪.১.২ দশম ও তদনিম্ন বেতন গ্রেডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদানের আদেশ জারিকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৭	২১	৩২	২৫	২৩	২২	২০	১৮	৪০	৩২	

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রম পুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০			১০	৯	৮	৭	৬	১০	১০
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রম পুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০			১০	৯	৮	৭	৬	১০	১০
		[১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রম পুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩			৩	২.৭৫	২.৫	২.২৫	২	৩	৩
		[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রম পুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪			৪	৩.৫	৩	২.৫	২	৪	৪
		[১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রম পুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩			৩	২.৭৫	২.৫	২.২৫	২	৩	৩

আমি, মহাপরিচালক, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয় হিসাবে সিনিয়র সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়-
এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় হিসাবে মহাপরিচালক, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়-
এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

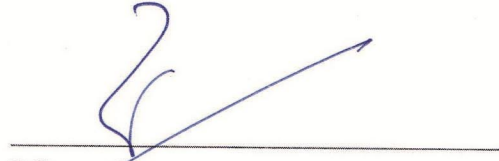
স্বাক্ষরিত:



মহাপরিচালক
প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়

২০/০৬/২২

তারিখ



সিনিয়র সচিব
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়

২০.০৬.২০২২

তারিখ

সংযোজনী ১

শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১.	AR (R)	Army Rules (Regulations)
২.	AR (I)	Army Rules (Instructions)
৩.	JSI	Joint Service Instructions
৪.	MBML	Manual of Bangladesh Military Law

সংযোজনী ২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১.	১.১ ১১-২০তম বেতন গ্রেডের শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	১.১.১ নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	প্রশাসনিক শাখা-১, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয় প্রশাসনিক শাখা-২, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট নথি।
		১.১.২ লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ	প্রশাসনিক শাখা-১, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয় প্রশাসনিক শাখা-২, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট নথি।
		১.১.৩ মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ	প্রশাসনিক শাখা-১, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয় প্রশাসনিক শাখা-২, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট নথি।
২.	২.১ পদোন্নতি প্রদান	২.১.১ ১১-২০তম বেতন গ্রেডের শূন্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদান	প্রশাসনিক শাখা-১, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয় প্রশাসনিক শাখা-২, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট নথি।
৩.	৩.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৩.১.১ ১১-২০ তম বেতন গ্রেডের নবনিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশাসনিক শাখা-১, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয় প্রশাসনিক শাখা-২, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট নথি।
		৩.১.২ কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশাসনিক শাখা-১, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয় প্রশাসনিক শাখা-২, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট নথি।
৪.	৪.১ অবসর সংক্রান্ত কার্যক্রম	৪.১.১ নবম ও তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের কর্মকর্তাদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদানের আদেশ জারিকরণের নিমিত্ত প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	প্রশাসনিক শাখা-১, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয় প্রশাসনিক শাখা-২, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট নথি।
		৪.১.২ দশম ও তদনিম্ন বেতন গ্রেডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদানের আদেশ জারিকরণ	প্রশাসনিক শাখা-১, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয় প্রশাসনিক শাখা-২, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট নথি।

সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১১-২০তম বেতন গ্রেডের শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	আন্তঃবাহিনী জনসংযোগ পরিদপ্তর	পত্র যোগাযোগ
	লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ	নৌবাহিনী, বিমান বাহিনী ও সদর দপ্তর লজিস্টিক্স এরিয়া	পত্র যোগাযোগ
	মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, সেনাবাহিনী, নৌবাহিনী, বিমান বাহিনী ও প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর	সভা অনুষ্ঠান, পত্র যোগাযোগ
পদোন্নতি প্রদান	১১-২০তম বেতন গ্রেডের শূন্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদান	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, সেনাবাহিনী, নৌবাহিনী, বিমান বাহিনী ও প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর	সভা অনুষ্ঠান, পত্র যোগাযোগ
প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১১-২০ তম বেতন গ্রেডের নবনিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, সেনাবাহিনী, নৌবাহিনী, বিমান বাহিনী, প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর, প্রতিরক্ষা ক্রয় মহাপরিদপ্তর, সামরিক বাহিনী কমান্ড ও স্টাফ কলেজ, ন্যাশনাল ডিফেন্স কলেজ এবং আন্তঃবাহিনী নির্বাচন পর্ষদ	পত্র যোগাযোগ
	কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান		পত্র যোগাযোগ
অবসর সংক্রান্ত কার্যক্রম	নবম ও তদুর্ধ্ব বেতন গ্রেডের কর্মকর্তাদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদানের আদেশ জারিকরণের নিমিত্ত প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়	পত্র যোগাযোগ
	দশম ও তদুনিম্ন বেতন গ্রেডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদানের আদেশ জারিকরণ		পত্র যোগাযোগ

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

সংযোজনী ৪: দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

দপ্তর/সংস্থার নাম: প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					অর্জিত মান	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	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪ (১২০)	লক্ষ্যমাত্রা	১ (৩০)	১ (৩০)	১ (৩০)	১ (৩০)			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিচালক	৪ (৩ জুলাই ২০২২, ৪ অক্টোবর ২০২২, ৩ জানুয়ারি ২০২৩, ৫ এপ্রিল ২০২৩)	লক্ষ্যমাত্রা	১ ৩ জুলাই ২০২২	১ ৪ অক্টোবর ২০২২	১ ৩ জানুয়ারি ২০২৩	১ ৫ এপ্রিল ২০২৩			
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							এ কার্যালয়ের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নেই।
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিচালক	১৫ সেপ্টেম্বর ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	১৫ সেপ্টেম্বর ২০২২						
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		১৫%	৪০%	৪৫%			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	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	১৩	১৪
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১৩%	২২%	২১%	৪৪%			
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							এ কার্যালয়ের অধীনে কোন প্রকল্প নেই।
						অর্জন							
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							এ কার্যালয়ের অধীনে কোন প্রকল্প নেই।
						অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	প্রত্যয়ন পত্র	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক	২৬ জুন ২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা				২৬ জুন ২০২৩			
						অর্জন							
৩.২ দুর্নীতি প্রতিরোধে কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য সমন্বয় সভা আহ্বান	সভা আহ্বান	৫	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	১			১			
						অর্জন							
৩.৩ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৫	%	সহকারী পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.৪ অগ্নিনির্বাপক পদার্থের মেয়াদ পরীক্ষাকরণ এবং অগ্নিনির্বাপক মহড়া আয়োজন	প্রশিক্ষণ	৫	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	০৪/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৮/০৫/২০২৩	২৫/০৫/২০২৩	৩১/০৫/২০২৩	
			[১.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুত করা এবং সেবাসমূহ চালু রাখা	[১.২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুতকৃত	তারিখ	২	১৩/১০/২০২২	২৭/১০/২০২২	১০/১১/২০২২			
			[১.৩] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৩.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৪	৮৫%	৮০%	৭৫%	৭০%	৬০%	
			[১.৪] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজন	[১.৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	তারিখ	৪	৩১/১০/২০২২	১৬/১১/২০২২	৩০/১১/২০২২	১৫/১২/২০২২	২৯/১২/২০২২	
			[১.৪.২] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	২		১				
			[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে)	সংখ্যা	৬	৪	৩	২			
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২			
			[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	৩	৮০%	৭০%	৬০%	৫৫%	৫০%		
			[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৩	১৫/০১/২০২৩	২২/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	১৬/০২/২০২৩		
			[২.২.৪] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	২	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	১৬/০২/২০২৩	২৩/০৫/২০২৩	২৮/০২/২০২৩		
			[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	তারিখ	৩	৩১/০৫/২০২৩	৩০/০৬/২০২৩					

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

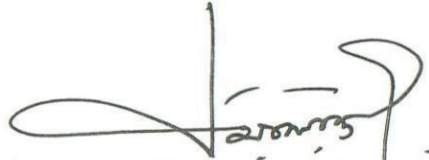
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪			৪	৩				
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] 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] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট পেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১		
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১				

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								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 কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	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 (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[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 ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
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 প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%			
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১২-২০২২ ৩০-০৬-২০২৩	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩			
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২			
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩			
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪				৩	২	১		
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩				৩	২	১		
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.২] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২				৪	৩	২	১	

পৃষ্ঠা-২২

 এহতেসাম আহম্মদ সিদ্দিকী
 মহাপরিচালক
 প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়
 এডিওফিস মহাপালায়