

১৫

**জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের 'ফেব্রুয়ারি/২১ মাসের' বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)
এর মাসিক সভার কার্যবিবরণী**

সভাপতি : জনাব দুলাল কৃষ্ণ সাহা
নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।

সভার স্থান : জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (এনএসডিএ) এর সভাকক্ষ।

তারিখ ও সময় : ২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২০ খ্রিঃ, সকাল ১০:০০ ঘটিকায়।

সভার উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক'।

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতে তিনি মহান ভাষা আন্দোলনের সকল শহিদদের প্রতি বিনম্র শ্রদ্ধা জ্ঞাপন করেন এবং তাঁদের সকলের আত্মার মাগফেরাত কামনা করেন। অতঃপর তিনি সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী সভার কার্যক্রম শুরু করার জন্য জনাব মোঃ নুরুল আমিন, সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ), এনএসডিএ কে অনুরোধ জানান। পরবর্তীতে সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) সভায় আলোচ্য বিষয় উপস্থাপন করেন।

২। আলোচ্যসূচী অনুযায়ী কার্যক্রম শুরু করার পূর্বে বিগত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর মাসিক সভার কার্যবিবরণী সভায় পাঠ করে শুনানো হয় এবং উক্ত কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

অতঃপর সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনার পর সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়ঃ

আলোচ্যসূচী-৩) জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনাঃ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	এ ক ক	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ অসাধারণ (১০০%)	ফেব্রু-২১ পর্যন্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১) নীতি পর্যালোচনা, কর্মপরিকল্পনা ও গাইড লাইন প্রণয়ন	[১.১] জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতিমালা ২০২০ প্রণয়ন	নীতিমালা প্রণয়ন	মা স	১	সেপ্টেম্বর ২০২০	কার্যনির্বাহী কমিটির ৫ম সভায় অনুমোদিত	প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ চূড়ান্ত করতে হবে।	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)
	[১.২] দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	মা স	১	আগষ্ট ২০২০	প্রক্রিয়াধীন	প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)
	[১.৩] প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান পরিচালনা গাইডলাইন প্রণয়ন	গাইডলাইন প্রণয়ন	মা স	১	অক্টোবর ২০২০	ToR পাওয়া গেছে।	প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)
	[১.৪] কোর্স অ্যাকরিডিটেশন গাইডলাইন প্রণয়ন	গাইডলাইন প্রণয়ন	মা স	১	আগষ্ট ২০২০	আগস্টে প্রণীত	--	--
	[১.৫] অ্যাসেসর অ্যাসেসমেন্ট গাইডলাইন প্রণয়ন	গাইডলাইন প্রণয়ন	মা স	১	অক্টোবর ২০২০	সেপ্টেম্বরে প্রণীত	--	--

[অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ অসাধারণ (১০০%)	ফেব্রু-২১ পর্যন্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি	মতায় গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	[১.৬] আরপিএল গাইডলাইন প্রণয়ন	গাইডলাইন প্রণয়ন	মাস	১	আগষ্ট ২০২০	প্রক্রিয়াধীন	কর্মশালার মাধ্যমে খসড়া চূড়ান্ত করতে হবে।	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)
	[১.৭] প্রশিক্ষক সনদায়ন গাইডলাইন প্রণয়ন	গাইডলাইন প্রণয়ন	মাস	১	সেপ্টেম্বর ২০২০	--	উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)
	[১.৮] প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন গাইডলাইন প্রণয়ন	গাইডলাইন প্রণয়ন	মাস	১	আগষ্ট ২০২০	--	জরুরী ভিত্তিতে NHRDF এর জন্য ১টি গাইডলাইন প্রণয়নের জন্য এক্সপার্ট নিয়োগসহ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সদস্য (পরিকল্পনা ও দক্ষতামান)
	[১.৯] আইএসসি অপারেশনাল গাইডলাইন প্রণয়ন	গাইডলাইন প্রণয়ন	মাস	১	অক্টোবর ২০২০	কনসালটেন্ট নিয়োগ করা হয়েছে।	গাইডলাইন প্রণয়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সদস্য (পরিকল্পনা ও দক্ষতামান)
	[১.১০] সেন্টার অব এক্সিলেন্স গাইডলাইন প্রণয়ন	গাইডলাইন প্রণয়ন	মাস	১	জুন ২০২১	--	গাইডলাইন প্রণয়নে ব্যবস্থা নিতে হবে।	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)
[২] দক্ষতা উন্নয়ন	[২.১] প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	সংখ্যা	১৫০	১৫০	১৭৫	আবেদন পাওয়া মাত্রই প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে।	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)
	[২.২] প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন	নিবন্ধনপত্র প্রদান	সংখ্যা	১০০	১০০	২৬	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন আবেদনের পেন্ডিং তালিকা করে দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)
	[২.৩] অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার স্বীকৃতি আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	সংখ্যা	৪০	৪০	৫৪টি প্রক্রিয়াধীন	দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)
	[২.৪] অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার স্বীকৃতি অনুমোদন	অনুমোদন প্রদান	সংখ্যা	৩০	৩০	০৭ টি সম্পন্ন	অবশিষ্টগুলো দ্রুত অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)

[অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]



কৌশলগত উদ্দেশ্য	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	এ ক ক	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ জসাধারণ (১০০%)	ফেব্রু-২১ পর্যন্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	[২.৫] আরপিএল সেন্টার নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	নিবন্ধন প্রক্রিয়াকরণ	সংখ্যা	১০	১০	--	নীতিমালা প্রণয়নের উদ্যোগ নিতে হবে। প্রতিষ্ঠান নিবন্ধিত হলে তা থেকে প্রক্রিয়াকরণ করা যাবে।	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)
	[২.৬] আরপিএল সেন্টার নিবন্ধন অনুমোদন	অনুমোদন প্রদান	সংখ্যা	১০	১০	--		
	[২.৭] প্রশিক্ষণার্থী আবেদনের সংখ্যা	আবেদনপত্র	সংখ্যা	২৫০০	২৫০০	--	প্রতিষ্ঠান নিবন্ধনের পাশাপাশি এ বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)
	[২.৮] কোর্স অ্যাকরিডিটেশন আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	আবেদনপত্র	সংখ্যা	৭০	৭০	২১	অ্যাসেসমেন্ট সেন্টারের সাথে সংশ্লিষ্ট বিধায় এ বিষয়ে পরিচালক (মূল্যায়ন ও সনদায়ন) জনাব অংশু কুমার দেবনাথ কার্যকরি ব্যবস্থা নিবেন। কোর্স অ্যাকরিডিটেশনের জন্য শর্তসহ অবহিত করতে হবে।	-সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন), -পরিচালক (দক্ষতামান) ও -পরিচালক (মূল্যায়ন ও সনদায়ন)
	[২.৯] কোর্স অ্যাকরিডিটেশন প্রদান	অনুমোদন প্রদান	সংখ্যা	৬০	৬০	--		
	[২.১০] পেশাগত দক্ষতামান প্রণয়ন	অনুমোদন প্রদান	সংখ্যা	৫০	৫০	১৬	আইসিটি সংক্রান্ত CS প্রণয়নে ওয়ার্কসপ করিতে হবে। প্রয়োজনে SEIP প্রণীত ছোট তবে চাহিদাসম্পন্ন CS সংগ্রহ করে পদ্ধতিগতভাবে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)
	[২.১১] প্রশিক্ষক দক্ষতামান প্রণয়ন	দক্ষতামান প্রণয়ন	সংখ্যা	১	১	প্রণীত	--	--
	[২.১২] অ্যাসেসর দক্ষতামান প্রণয়ন	দক্ষতামান প্রণয়ন	সংখ্যা	১	১	প্রণীত	--	--

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	এ ক ক	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ধারিত ২০২০-২০২১ অসাধারণ (১০০%)	ফেব্রু-২১ পর্যন্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	[২.১৩] কোর্স অ্যাকরিডিটেশন ডকুমেন্ট প্রণয়ন	ডকুমেন্ট প্রণয়ন	সংখ্যা	৫০	৫০	১৬	কোর্স অ্যাকরিডিটেশন ডকুমেন্ট প্রণয়নে ত্বরিত ব্যবস্থা নিতে হবে।	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)
	[২.১৪] পাঠ্যক্রম প্রণয়ন	প্রণয়ন সংখ্যা	সংখ্যা	৪০	৪০	১১	দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য আউটসোর্সিংসহ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)
	[২.১৫] সিবিএলএম প্রণয়ন	প্রণয়ন সংখ্যা	সংখ্যা	২০	২০	--		
	[২.১৬] অ্যাসেসমেন্ট টুলস প্রণয়ন	প্রণয়ন সংখ্যা	সংখ্যা	৫০	৫০	৩ টি প্রণীত এবং ০৫ টির কাজ চলমান।	অ্যাসেসমেন্ট টুলস প্রণয়ন কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট সদস্য ও পরিচালক (দক্ষতামান) কাজ করবেন এবং ফলো-আপ দিবেন।	-সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন) ও -পরিচালক (দক্ষতামান)
	[২.১৭] প্রশিক্ষণার্থী সনদায়ন	সনদায়ন সংখ্যা	সংখ্যা	২০০০	২০০০	--	বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের সাথে আলোচনাক্রমে ক্লাউস সিস্টেমের মাধ্যমে সনদায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)
	[২.১৮] আরপিএল এর মাধ্যমে সনদায়ন	সনদায়ন সংখ্যা	সংখ্যা	২৯০	২৯০	--		
	[২.১৯] অ্যাসেসর সনদায়ন	সনদায়ন সংখ্যা	সংখ্যা	১৫০	১৫০	৩০ জন।	কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার জন্য পরিচালক (মূল্যায়ন ও সনদায়ন) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	-সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন), -পরিচালক (মূল্যায়ন ও সনদায়ন) ও -পরিচালক (দক্ষতামান)
	[২.২০] প্রশিক্ষক সনদায়ন	সনদায়ন সংখ্যা	সংখ্যা	৬০	৬০	০৭	কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার জন্য পরিচালক (মূল্যায়ন ও সনদায়ন) কে অনুরোধ করা হয়। প্রয়োজনমতে সেমিনার ও ওয়ার্কশপের আয়োজন করতে হবে।	-সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন), -পরিচালক (মূল্যায়ন ও সনদায়ন) ও -পরিচালক (দক্ষতামান)
	[২.২১] সেমিনার ও ওয়ার্কশপ	সেমিনার ও ওয়ার্কশপ	সংখ্যা	৩০	৩০	২৭		

[অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ জসাধারণ (১০০%)	ফেব্রু-১১ পর্যন্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
[৩] প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়	[৩.১] মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক প্রকল্প প্রণয়ন বিষয়ে মতামত প্রদান	মতামত প্রদানের সংখ্যা	সংখ্যা	৫	৫	০১টি প্রকল্প প্রণয়নে মতামত প্রদান করা হয়েছে।	প্রকল্প প্রণয়ন বিষয়ে মতামত চাওয়া হলে ত্বরিত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সদস্য (পরিকল্পনা ও দক্ষতামান)
	[৩.২] প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়	পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়ের সংখ্যা	সংখ্যা	১০	১০	০২টি প্রকল্পের PSC তে প্রতিনিধি রয়েছে।	ফলো-আপ নিতে হবে।	
[৪] আইএসসি গঠন ও স্কীল পোর্টাল/এম আইএস তৈরি	[৪.১] আইএসসি গঠন	গঠনের সংখ্যা	সংখ্যা	২	২	জুট সেক্টর আইএসসি গঠনের লক্ষে গত ২৮ জানুয়ারি-২০২১ তারিখে লাইসেন্স প্রাপ্তির জন্য বানিজ্য মন্ত্রণালয়ে সজ্ঞাস্যারক ও সজ্ঞাবিধি অগ্রায়ণ করা হয়েছে।	জুট সেক্টর (১৩নং) আইএসসি গঠনের লক্ষে সারসংক্ষেপ বানিজ্য মন্ত্রণালয়কে চিঠি দিয়ে জানানোর অনুরোধ করা হয়।	সদস্য (পরিকল্পনা ও দক্ষতামান)
	[৪.২] আইএসসির মাধ্যমে সেক্টর ভিত্তিক অগ্রাধিকার পেশার চাহিদা নিরূপণ	তালিকা প্রণয়ন সংখ্যা	সংখ্যা	৫০	৫০	সিরামিক আইএসসি ১২টি এবং আরএমজি এন্ড টেক্সটাইল আইএসসি হতে ৩৭টি এবং ইনফরমাল আইএসসি হতে ২৭টি অগ্রাধিকার পেশার চাহিদা পাওয়া গেছে। বাকি আইএসসিগুলোকে ১৬ ফেব্রুয়ারি তাগিদপত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	জরুরী ভিত্তিতে বাকি আইএসসিগুলোর সাথে যোগাযোগ করে আপডেট গ্রহণ করতে হবে।	সদস্য (পরিকল্পনা ও দক্ষতামান)
	[৪.৩] ন্যাশনাল স্কীলস পোর্টাল তৈরি	পোর্টাল তৈরি	সংখ্যা	১	১	EOI এর মাধ্যমে ০৬টি প্রতিষ্ঠানকে সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত করা হয়েছে।	ন্যাশনাল স্কীলস পোর্টাল তৈরির কার্যক্রম স্বচ্ছতার সাথে দ্রুত সম্পাদন করতে হবে।	সদস্য (পরিকল্পনা ও দক্ষতামান)
[৫] জনসচেতনতা বৃদ্ধি	[৫.১] দক্ষতা প্রতিযোগিতার আয়োজন এবং অংশগ্রহণ	প্রতিযোগিতার সংখ্যা	সংখ্যা	১	১	---	তারিখ নির্ধারণের পূর্বেই আইএসসিগুলোর সাথে পরামর্শ করে প্রতিযোগিতার পরিকল্পনা করার জন্য পরিচালক (দক্ষতামান) কে অনুরোধ করা হয়।	-সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন) ও -পরিচালক (দক্ষতামান)
	[৫.২] বিশ্ব যুব দক্ষতা দিবস উদযাপন	বিশ্ব যুব দক্ষতা দিবস	সংখ্যা	১	১	উদযাপিত	--	--

[অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০২০-২১

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ অসাধারণ (১০০%)	২০ ফেব্রু- ২০২১ পর্যন্ত অর্জন	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	৪	০২	এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
		[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১২	০৭	এপিএ মাসিক সভার কার্যবিবরণী নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
	[১.২] শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	০২	সভার কার্যবিবরণী নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করতে হবে। সহকারী পরিচালক (আরপিএল) জনাব সাইদা খানম এ বিষয়ে সহযোগিতা করবেন।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
	[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশী জনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	০২	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম ও মোবাইল নম্বর ওয়েবসাইটে আপলোডকরত বিষয়টি পর্যবেক্ষণ করতে হবে।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
	[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	০২	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বিষয়টি পর্যবেক্ষণ করবেন।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
	[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	০২	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮০	নোটে নিষ্পন্ন ১১৬ টি	তথ্য শতকরা আকারে প্রকাশ করতে হবে এবং প্রত্যেকের নথি ব্যবস্থাপনায় অনিষ্পত্তিকৃত ডাক/নথি দ্রুত ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
	[২.২] ডিজিটাল সেবা চালুকরণ	[২.২.১] একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	১৫-২-২১	০১ (প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান রেজিস্ট্রেশন আবেদন গ্রহণ)	কারিগরি জটিলতা থাকলে সমাধান/বিকল্প ব্যবস্থা করতে হবে।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)

[অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ অসাধারণ (১০০%)	২৩ ফেব্রু- ২০২১ পর্যন্ত অর্জন	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	[২.৩] সেবা সহজিকরণ	[২.৩.১] একটি সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	সংখ্যা	২৫-২-২১	০১ (অনলাইনে অ্যাসেসর নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ)	অব্যাহত রাখতে হবে।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
	[২.৪] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৪.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘ ন্টা	৫০	২৮	এপিএ এবং শুদ্ধাচারের উপর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
		[২.৪.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘ ন্টা	৫	০৩		
	[২.৫] এপিএ বাস্তবায়নে প্রমোদনা প্রদান	[২.৫.১] ন্যূনতম একটি আওতাধীন অফিস/একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রমোদনা প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	--	যথাসময়ে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
[৩] আর্থিক সম্পদ ও ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	১০০	চলমান	সঠিক সংখ্যা/ পার্সেন্ট উল্লেখ করতে হবে।	-সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) ও -উপ পরিচালক (বাজেট ও প্রকিউর মেন্ট)
	[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়িত	%	১০০	এডিপিভুক্ত কোন প্রকল্প নাই	--	--
	[৩.৩] অডিট আগতি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	%	৮০	কোন অডিট সম্পন্ন হয়নি	দাপ্তরিক কার্যক্রম/কেনাকাটায় সংশ্লিষ্টদের আইন ও বিধি যথাযথ অনুসরণপূর্বক কাগজপত্রাদি সংরক্ষণ করতে হবে।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
		[৩.৩.২] অডিট আগতি নিষ্পত্তিকৃত	%	৫০	অডিট কার্যক্রম সম্পন্ন না হওয়ায় কোন অডিট আগতি নেই	--	--

[অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ অসাধারণ (১০০%)	২৩ ফেব্রু- ২০২১ পর্যন্ত অর্জন	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	[৩.৪] হালনাগাদকৃত স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	১৫-১২-২০	--	সম্পত্তির হালনাগাদ তথ্য মন্ত্রণালয়কে জানাতে হবে।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)

পরিশেষে, সভাপতি জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের CBT&A (Competency Based Training & Assessment) এর পুরো প্রক্রিয়া সমন্ধে (যেমন: সিএস, ক্যাড, সিবিএলএম, অ্যাসেসমেন্ট টুলস্ ও কারিকুলাম) অবহিতকরণের লক্ষ্যে একটি কর্মশালা আয়োজনের জন্য সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) ও পরিচালক (দক্ষতামান) কে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়ার জন্য অনুরোধ করেন।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

০১.০৩.২০২১

(দুলাল কৃষ্ণ সাহা)


নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব)

নং- ০৩.১৪.২৬৯২.৮৭৬.০৭.১০৪.২১-১৫৮

তারিখ: ১৬ ফাল্গুন ১৪২৭
০১ মার্চ ২০২১

বিতরণ (সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে):

- ০১। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০২। সদস্য (সকল), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৩। পরিচালক (সকল), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৪। একান্ত সচিব (নির্বাহী চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।
- ০৫। উপপরিচালক (সকল), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৬। সহকারী পরিচালক (সকল), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৭। অফিস কপি।


০২/০৩/২১

(মো: আবু ওয়াদুদ)

নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব) মহোদয়ের
একান্ত সচিব

ফোন: +৮৮ ০২ ৮৮৯১০৯৫

E-mail: ps.ec@nsda.gov.bd