

স্বাক্ষর
ম(৬)
২৩/০৭/২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।



পত্র সংখ্যা ০৩.০০.০০০০.০৬৮.১৮.০০৩.২১-৬৫২

তারিখ ২৭ আষাঢ়, ১৪২৮ ব.
১১ জুলাই, ২০২১ খ্রি.

বিষয় : ২০২১-২২ অর্থ বছরের স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) প্রেরণ এবং APA বিষয়ক সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত

সূত্র : প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এর ২৩/০৬/২০২১ তারিখের ০৩.০০.০০০০.০৬৮.১৮.০০৩.২১-৩০৯ নং স্মারক

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে ৩০/০৬/২০২১ তারিখে এ কার্যালয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর মূল কপি নির্দেশক্রমে এসাথে প্রেরণ করা হলো।

২.০১ এছাড়া, নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, গত ১৩/০৬/২০২১ তারিখে প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক এপিএ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট এর মাধ্যমে সম্পাদন করা হবে। উল্লেখ্য, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের এপিএ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের এপিএ মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রমাণকসহ উর্দ্ধতন অফিসে প্রেরণের শেষ তারিখ ০৫ আগস্ট ২০২১। উক্ত নির্দেশনা অনুযায়ী এপিএ মূল্যায়ন প্রতিবেদন আগামী ০৫ আগস্ট ২০২১ তারিখের মধ্যে গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট (জিআইইউ) বরাবর প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব) এর দপ্তর	
ডায়েরী নং ২৫৪৮	তারিখ ২৩/০৭/২১
• সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)	
• সদস্য (পরিকল্পনা ও গবেষণা)	
• সদস্য (দক্ষতা স্ট্যান্ডার্ড এবং সনদায়ন)	
• সদস্য (বাজুবাযন ও পরিবীক্ষণ)	
• একান্ত সচিব	
• ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
নির্বাহী চেয়ারম্যান	

২৩/০৭/২১
(আনিসুর রহমান)
পরিচালক-১
ফোনঃ ৫৫০২৯৪২১

E-mail: dir1@pmo.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, প্লট: ই-৬/বি, শের-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ০২। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চল কর্তৃপক্ষ, ১১১ বীর উত্তম, সি.আর.দত্ত রোড, ঢাকা-১২০৫।
- ০৩। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ রপ্তানী প্রক্রিয়াকরণ এলাকা কর্তৃপক্ষ, বাড়ী নং-১৯/ডি, রোড-৬, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫।
- ০৪। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, পাবলিক-প্রাইভেট পার্টনারশিপ কর্তৃপক্ষ, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ০৫। নির্বাহী চেয়ারম্যান, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ৪২৩-৪২৮ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।
- ০৬। মহাপরিচালক, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্লট- ই-১৩/বি, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ০৭। প্রকল্প পরিচালক, আশ্রয়ণ-২ প্রকল্প, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫।

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। মহাপরিচালক (জিআইইউ), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫।
- ০২। পরিচালক (প্রশাসন)/৩/৯/পরিচালক (রিসার্চ, আউটরিচ এন্ড ক্যাপাসিটি ডেভেলপমেন্ট-জিআইইউ), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৩। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব/ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

এবং

সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০২১ - জুন ৩০, ২০২২

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
প্রস্তাবনা	০৪
সেকশন ১: বৃপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী	০৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	০৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	০৭-০৯
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১-১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১২
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৩-১৯

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (এনএসডিএ) এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন-২০১৮ অনুযায়ী প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের অধীনে জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ গঠন করা হয়েছে। ইতোমধ্যে জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন বিধিমালা, ২০২০ প্রণয়ন করা হয়েছে এবং জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতি-২০২১ এর চূড়ান্ত অনুমোদন প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। গত ১৯ জানুয়ারি ২০২১ তারিখে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সভায় জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের ১৮ (আঠারো) ক্যাটাগরির ৮৮ (আটটিশ)টি পদ সৃজন অনুমোদন হয় এবং সে মোতাবেক জি.ও. জারি করা হয়েছে। জাতীয় মানব সম্পদ উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার নীতিমালা, দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন গাইডলাইন, আইসিটি ফ্রিল্যান্সারদের সনদায়ন গাইডলাইন, প্রশিক্ষণার্থী অ্যাসেসমেন্ট গাইডলাইন, কোর্স অ্যাকরিডিটেশন গাইডলাইন, অ্যাসেসর অ্যাসেসমেন্ট গাইডলাইন এবং অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার স্বীকৃতি গাইডলাইন প্রণয়ন করা হয়েছে। ইতোমধ্যে ১২টি শিল্পদক্ষতা পরিষদ গঠন করা হয়ে এবং প্রতি বছর ১৫ জুলাই বিশ্ব যুব দক্ষতা দিবস পালন করা হচ্ছে। ২০১৮ সালে বাংলাদেশ WorldSkills International এবং ২০১৯ সালে WorldSkills Asia এর সদস্য পদ লাভ করেছে। রাশিয়ার কাজানে ২০১৯ সালে অনুষ্ঠিত বিশ্ব দক্ষতা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ করেছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্রে বিভিন্ন ধরনের সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ রয়েছে যার মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো- সমন্বয়হীন ও অসংগঠিত দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা; অভিন্ন পাঠ্যক্রমের অভাব; মূল্যায়ন পদ্ধতি সক্ষমতা-ভিত্তিক না থাকা; অপরিাপ্ত ল্যাবরেটরি/ওয়ার্কশপ সুবিধা; প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত প্রশিক্ষক এবং অ্যাসেসর স্বল্পতা; প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অপরিাপ্ত অবকাঠামো; দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে শিল্প খাতের মধ্যে সংযোগহীনতা; দক্ষতা প্রশিক্ষণ সম্পর্কে জনসচেতনতার অভাব; জাতীয় পর্যায়ের সনদায়ন না থাকা; সনদায়নের পারস্পরিক স্বীকৃতির ব্যবস্থা না থাকা এবং সর্বোপরি দক্ষতার চাহিদা ও সরবরাহের মধ্যে সমন্বয়ের অভাব।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- ১) জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতি ২০২১ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২৫ প্রণয়নের মাধ্যমে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রম বাজারের চাহিদার ভিত্তিতে অকুপেশনাল স্ট্যান্ডার্ড ও কারিকুলাম প্রণয়ন, সরকারি ও বেসরকারি খাতে পরিচালিত দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে নিবন্ধন প্রদান এবং শিল্পখাত ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের মধ্যে সংযোগ জোরদারকরণ।
- ২) দেশের স্কিলস সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী সমন্বয়ের লক্ষ্যে ২০২২ সালে জাতীয় স্কিলস পোর্টাল চালুকরণ।
- ৩) ২০২২-২৩ সালের মধ্যে জাতীয় পর্যায়ে দক্ষতা প্রতিযোগিতার আয়োজন এবং বিশ্ব/ আঞ্চলিক দক্ষতা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ।
- ৪) ২০২১-২২ অর্থবছরে একটি টেলিভিশন কমার্শিয়াল (টিভিসি) প্রস্তুতের মাধ্যমে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ১) জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতি-২০২১ চূড়ান্তকরণ;
- ২) দক্ষতা উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২৫ প্রণয়ন;
- ৩) জাতীয় দক্ষতা সম্পর্কিত একটি তথ্য ভান্ডার (ন্যাশনাল স্কিলস পোর্টাল) প্রতিষ্ঠা করা;
- ৪) দক্ষতা প্রতিযোগিতার আয়োজন এবং বিশ্ব/ আঞ্চলিক দক্ষতা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ; এবং
- ৫) জাতীয় পর্যায়ে ২০০ প্রশিক্ষণার্থীকে সনদায়ন।

প্রস্তাবনা

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

নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

এবং

সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ৩০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

- ০১। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রথম পক্ষ কর্মসম্পাদনের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করবে এবং দ্বিতীয় পক্ষ এই চুক্তির অধীনে মাসিক/ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর্মসম্পাদনে সম্মত লক্ষ্যমাত্রা সমূহের অর্জন বিষয়ক প্রতিবেদন দাখিল করবে;
- ০২। পক্ষদ্বয় পরস্পরের সম্মতিক্রমে এই চুক্তির কোন অংশ নির্দেশিকা অনুসারে সংশোধন, পরিমার্জন অথবা পুনঃনির্ধারণ করতে পারবে;
- ০৩। এই চুক্তির মেয়াদ চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ হতে পরবর্তী এক বছর বা আগামী ৩০ জুন, ২০২২ পর্যন্ত বলবৎ থাকবে;
- ০৪। চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত অথবা চুক্তি সংশ্লিষ্ট কোন বিষয়ে ১ম পক্ষের হস্তক্ষেপ, সহায়তা বা নির্দেশনার প্রয়োজন হলে পর্যাণ্ট সময় পূর্বে ২য় পক্ষ সুনির্দিষ্ট বিষয় ও করণীয় বিষয়ে মতামত সহ লিখিত ভাবে সহায়তা প্রার্থনা করবে।



সেকশন ১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রমসূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ মানবসম্পদ তৈরি।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

জাতীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রম বাজারের চাহিদার ভিত্তিতে দক্ষতা উন্নয়ন সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যক্রমের পরিকল্পনা ও সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে দক্ষ মানবসম্পদ তৈরি।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১. নীতি/কর্মপরিকল্পনা/গাইডলাইন প্রণয়ন;
২. দক্ষতা উন্নয়ন;
৩. প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়;
৪. স্কীলস পোর্টাল চালু এবং শিল্প সংযোগ শক্তিশালীকরণ;
৫. জনসচেতনতা বৃদ্ধি।

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

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলী (Function)

- ১) জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতি, কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা;
- ২) দেশীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রম বাজারের জন্য দক্ষ মানব সম্পদ তৈরির লক্ষ্যে সরকারি ও বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের জন্য কর্মকৃতি নির্দেশক (Key Performance Indicator), অভিন্ন প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কার্যক্রম সমন্বয়, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করা;
- ৩) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রম বাজারের চাহিদার পূর্বাভাস সম্পর্কিত তথ্য প্রকাশ এবং খাতভিত্তিক দক্ষতা তথ্য ভান্ডার প্রতিষ্ঠা করা;
- ৪) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পেশার পূর্ব অভিজ্ঞতার স্বীকৃতি (Recognition of Prior Learning) প্রদান করা;
- ৫) দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রকল্প ও কর্মসূচি পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন করা;
- ৬) প্রশিক্ষণের মান উন্নয়ন, সনদায়ন ও পারস্পরিক স্বীকৃতির ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ৭) শিল্প দক্ষতা পরিষদ গঠন এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা;
- ৮) শিল্প সংযুক্তিকরণ (Industry linkage) শক্তিশালী করা;
- ৯) সরকারী ও বেসরকারী ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান সমূহকে নিবন্ধন প্রদান করা;
- ১০) জাতীয় দক্ষতা প্রতিযোগিতার আয়োজন এবং বিশ্ব বা আঞ্চলিক দক্ষতা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ করা;
- ১১) জনসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
			১	২		৩	৪		
দক্ষতা উন্নয়ন	১। জিডিপি প্রবৃদ্ধি	(%)	৫.২	৬.১	৭.২	৭.৬	৮.০	অর্থ মন্ত্রণালয়, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, শিল্প মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।	অর্থ বিভাগ (এমটিএমপিএস), বাজেট বক্তৃতা, বিবিএস।
	২। মাথাপিছু আয় বৃদ্ধি	মার্কিন ডলার	২০৬৪	২,২২৭	২,৪৬২	২,৭১৭	৩,০১৪		
	৩। দারিদ্র্যের হার হ্রাস	(%)	২০.৫	১৮.৬	-	-	১৫.৬		

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ)

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪
							২০১৯-২০	২০২০-২০২১	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, সর্বোচ্চ ৫টি)															
[১] নীতি/ কর্মপরিকল্পনা/ গাইডলাইন প্রণয়ন	২২	[১.১] জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতি, ২০২১ চূড়ান্ত অনুমোদন	[১.১.১] চূড়ান্ত অনুমোদিত	তারিখ	তারিখ	৫	-	অর্জিত হয়নি	৩০/০৪/২০২২	৩০/০৫/২০২২	৩০/০৬/২০২২	-	-	-	-
		[১.২] দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	[১.২.১] চূড়ান্ত অনুমোদিত	তারিখ	তারিখ	৫	-	অর্জিত হয়নি	৩০/০৪/২০২২	৩০/০৫/২০২২	৩০/০৬/২০২২	-	-	-	-
		[১.৩] আইএসসি অপারেশনাল গাইডলাইন প্রণয়ন	[১.৩.১] গেজেট প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	৩	-	অর্জিত হয়নি	৩০/০১/২০২২	৩০/০৩/২০২২	৩০/০৬/২০২২	-	-	-	-
		[১.৪] জাতীয় মানবসম্পদ উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন গাইডলাইন প্রণয়ন	[১.৪.১] গেজেট প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	৩	-	-	৩০/০৩/২০২২	৩০/০৪/২০২২	৩০/০৬/২০২২	-	-	-	-
		[১.৫] আরপিএল গাইডলাইন প্রণয়ন	[১.৫.১] গেজেট প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	২	-	অর্জিত হয়নি	৩০/০১/২০২২	৩০/০৪/২০২২	৩০/০৬/২০২২	-	-	-	-
		[১.৬] সেন্টার অব এক্সিলেন্স গাইডলাইন প্রণয়ন	[১.৬.১] গেজেট প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	২	-	অর্জিত হয়নি	৩০/০৩/২০২২	৩০/০৫/২০২২	৩০/০৬/২০২২	-	-	-	-
		[১.৭] প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান পরিচালনা গাইডলাইন	[১.৭.১] গেজেট প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	২	-	অর্জিত হয়নি	৩০/০৪/২০২২	৩০/০৫/২০২২	৩০/০৬/২০২২	-	-	-	-
[২] দক্ষতা উন্নয়ন	১৮	[২.১] পেশাগত দক্ষতামান প্রণয়ন	[২.১.১] দক্ষতামান প্রণীত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	৫০	৪০	৩৫	২০	১৫	১০	৫০	৬০
		[২.২] কোর্স অ্যাকরিডিটেশন ডকুমেন্ট প্রণয়ন	[২.২.১] কোর্স অ্যাকরিডিটেশন ডকুমেন্ট প্রণীত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	৫০	৪০	৩০	২০	১৫	১০	৫০	৬০
		[২.৩] পাঠ্যক্রম প্রণয়ন	[২.৩.১] পাঠ্যক্রম প্রণীত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	১১	১২	১০	০৮	০৫	০২	৩০	৪০
		[২.৪] সিবিএলএম প্রণয়ন	[২.৪.১] সিবিএলএম প্রণীত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	অর্জিত হয়নি	১০	০৫	০২	০১	-	৩০	৪০

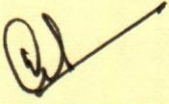
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪
							২০১৯-২০	২০২০-২০২১	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতিমান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
							১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
		[২.৫] প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন	[২.৫.১] নিবন্ধনকৃত প্রতিষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	১০০	১০০	৮০	৭০	৬০	৫০	১২০	১৫০
		[২.৬] অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার স্বীকৃতি	[২.৬.১] স্বীকৃতি সেন্টার	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	২৩	২৫	২০	১৫	১০	০৫	৩০	২০
		[২.৭] প্রশিক্ষক সনদায়ন	[২.৭.১] সনদায়িত প্রশিক্ষক	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	৭	১০	০৫	০২	-	-	২০	২০
		[২.৮] অ্যাসেসর সনদায়ন	[২.৮.১] সনদায়িত অ্যাসেসর	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	৩০	৫০	২৫	১৫	১০	০৫	৫০	৩০
		[২.৯] প্রশিক্ষণার্থী সনদায়ন	[২.৯.১] সনদায়িত প্রশিক্ষণার্থী	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	অর্জিত হয়নি	২০০	১৫০	১০০	৫০	২০	১৫০০	২৫০০
[৩] প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়	১০	[৩.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্প প্রণয়ন বিষয়ে মতামত প্রদান	[৩.১.১] প্রদানকৃত মতামত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	১	৫	৪	৩	২	১	৫	৮
		[৩.২] প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়	[৩.২.১] পরিবীক্ষণ/সমন্বয়কৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	৪	১০	৭	২	-	-	৫	১০
[৪] স্কীলস পোর্টাল চালু এবং শিল্প সংযোগ শক্তিশালীকরণ	১০	[৪.১] স্কীলস পোর্টাল চালু	[৪.১.১] চালুকৃত স্কীলস পোর্টাল	তারিখ	তারিখ	৫	-	অর্জিত হয়নি	৩০/০৫/২০২২	১৫/০৬/২০২২	৩০/০৬/২০২২	-	-	-	-
		[৪.২] আইএসসি গঠন	[৪.২.১] গঠিত আইএসসি	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	-	অর্জিত হয়নি	২	১	-	-	-	১	২
		[৪.৩] অগ্রাধিকার পেশা নির্বাচন	[৪.৩.১] নির্বাচিত পেশা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	৫০	৪০	৩০	২০	৫	১০	১০
[৫] জনসচেতনতা বৃদ্ধি	১০	[৫.১] টেলিভিশন কমার্শিয়াল প্রস্তুত	[৫.১.১] প্রস্তুতকৃত টেলিভিশন কমার্শিয়াল	তারিখ	তারিখ	৫	-	-	৩০/০৩/২০২২	৩০/০৪/২০২২	৩০/০৫/২০২২	৩০/০৬/২০২২	-	-	-
		[৫.২] দক্ষতা প্রশিক্ষণ বিষয়ক প্রচারণামূলক সভা/সেমিনার/ওয়ার্কশপ	[৫.২.১] আয়োজিত সভা/সেমিনার/ওয়ার্কশপ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	১০	৫	৩	২	১	-	-
		[৫.৩] নিবন্ধিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান প্রধানদের নিয়ে দক্ষতা বিষয়ক অবহিতকরণ সভা	[৫.৩.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	৩	২	১	-	-	-	-
		[৫.৪] দক্ষতা প্রতিযোগিতার আয়োজন/অংশগ্রহণ	[৫.৪.১] আয়োজিত/অংশগ্রহণকৃত প্রতিযোগিতা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	-	অর্জিত হয়নি	১	-	-	-	-	১	-

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	
							২০১৯-২০	২০২০-২০২১	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 কার্যক্রম																
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রম পূর্ণিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		২) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রম পূর্ণিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রম পূর্ণিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রম পূর্ণিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪										
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রম পূর্ণিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

আমি নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হিসাবে
সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হিসাবে নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এর নিকট
অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব)
জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

তারিখ: ৩০/০৬/২০২০



সচিব
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

তারিখ: ৩০/৬/২০২০

সংযোজনী ১

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
০১	আইএসসি (ISC)	Industry Skills Council
০২	এনএসডিএ (NSDA)	National Skills Development Authority
০৩	আরপিএল (RPL)	Recognition of Prior Learning
০৪	সিবিএলএম (CBLM)	Competency Based Learning Materials

সংযোজনী ২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতি, ২০২১ চূড়ান্ত অনুমোদন	চূড়ান্ত অনুমোদিত	অনুবিভাগ: প্রশাসন ও অর্থ এবং পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: দক্ষতামান।	কার্যবিবরণী
২	দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	চূড়ান্ত অনুমোদিত	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: দক্ষতামান।	কার্যবিবরণী
৩	আইএসসি অপারেশনাল গাইডলাইন প্রণয়ন	গেজেট প্রকাশিত	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: পরিকল্পনা ও শিল্প সংযোগ।	গেজেট
৪	জাতীয় মানবসম্পদ উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন গাইডলাইন প্রণয়ন	গেজেট প্রকাশিত	অনুবিভাগ: প্রশাসন ও অর্থ; শাখা: প্রশাসন।	গেজেট
৫	আরপিএল গাইডলাইন প্রণয়ন	গেজেট প্রকাশিত	অনুবিভাগ: নিবন্ধন ও সনদায়ন; শাখা: সনদায়ন।	গেজেট
৬	সেন্টার অব এক্সিলেন্স গাইডলাইন প্রণয়ন	গেজেট প্রকাশিত	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: দক্ষতামান।	গেজেট
৭	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান পরিচালনা গাইডলাইন	গেজেট প্রকাশিত	অনুবিভাগ: নিবন্ধন ও সনদায়ন; শাখা: নিবন্ধন।	গেজেট
৮	পেশাগত দক্ষতামান প্রণয়ন গাইডলাইন	গেজেট প্রকাশিত	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: দক্ষতামান।	গেজেট
৯	পেশাগত দক্ষতামান প্রণয়ন	দক্ষতামান প্রণীত	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: দক্ষতামান।	কার্যবিবরণী
১০	কোর্স অ্যাকরিডিটেশন ডকুমেন্ট প্রণয়ন	কোর্স অ্যাকরিডিটেশন ডকুমেন্ট প্রণীত	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: দক্ষতামান।	কার্যবিবরণী
১১	পাঠ্যক্রম প্রণয়ন	পাঠ্যক্রম প্রণীত	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: দক্ষতামান।	কার্যবিবরণী
১২	সিবিএলএম প্রণয়ন	সিবিএলএম প্রণীত	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: দক্ষতামান।	কার্যবিবরণী

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১৩	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন	নিবন্ধনকৃত প্রতিষ্ঠান	অনুবিভাগ: নিবন্ধন ও সনদায়ন; শাখা: নিবন্ধন।	কার্যবিবরণী
১৪	অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার/ আরপিএল সেন্টার স্বীকৃতি	অনুমোদিত সেন্টার	অনুবিভাগ: নিবন্ধন ও সনদায়ন; শাখা: সনদায়ন।	কার্যবিবরণী
১৫	প্রশিক্ষক সনদায়ন	সনদায়িত প্রশিক্ষক	অনুবিভাগ: নিবন্ধন ও সনদায়ন; শাখা: সনদায়ন।	কার্যবিবরণী
১৬	অ্যাসেসর সনদায়ন	সনদায়িত অ্যাসেসর	অনুবিভাগ: নিবন্ধন ও সনদায়ন; শাখা: সনদায়ন।	কার্যবিবরণী
১৭	প্রশিক্ষণার্থী সনদায়ন	সনদায়িত প্রশিক্ষণার্থী	অনুবিভাগ: নিবন্ধন ও সনদায়ন; শাখা: সনদায়ন।	কার্যবিবরণী
১৮	মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্প প্রণয়ন বিষয়ে মতামত প্রদান	প্রদানকৃত মতামত	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: পরিকল্পনা ও শিল্প সংযোগ।	স্মারক চিঠি
১৯	প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়	পরিবীক্ষণ/ সমন্বয়কৃত প্রকল্প	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: পরিকল্পনা ও শিল্প সংযোগ।	স্মারক চিঠি
২০	স্কীলস পোর্টাল চালু	চালুকৃত স্কীলস পোর্টাল	অনুবিভাগ: প্রশাসন ও অর্থ; শাখা: প্রশাসন।	পোর্টাল
২১	আইএসসি গঠন	গঠিত আইএসসি	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: পরিকল্পনা ও শিল্প সংযোগ।	কার্যবিবরণী
২২	অগ্রাধিকার পেশা নির্বাচন	নির্বাচিত পেশা	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: পরিকল্পনা ও শিল্প সংযোগ।	কার্যবিবরণী
২৩	টেলিভিশন কমার্শিয়াল প্রস্তুত	প্রস্তুতকৃত টেলিভিশন কমার্শিয়াল	অনুবিভাগ: প্রশাসন ও অর্থ; শাখা: প্রশাসন।	টেলিভিশন কমার্শিয়াল
২৪	দক্ষতা প্রশিক্ষণ বিষয়ক প্রচারণামূলক সভা/সেমিনার/ ওয়ার্কশপ	আয়োজিত সভা/ সেমিনার/ ওয়ার্কশপ	অনুবিভাগ: প্রশাসন ও অর্থ এবং নিবন্ধন ও সনদায়ন।	নোটিশ
২৫	নিবন্ধিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান প্রধানদের নিয়ে দক্ষতা বিষয়ক অবহিতকরণ সভা	আয়োজিত সভা	অনুবিভাগ: নিবন্ধন ও সনদায়ন; শাখা: নিবন্ধন।	কার্যবিবরণী
২৬	দক্ষতা প্রতিযোগিতার আয়োজন/অংশগ্রহণ	আয়োজিত/ অংশগ্রহণকৃত প্রতিযোগিতা	অনুবিভাগ: প্রশাসন ও অর্থ এবং পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: প্রশাসন এবং দক্ষতামান।	সনদ/স্মারক/ফ্রেস্ট

সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল

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



সংযোজনী ৪

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২

দপ্তর/সংস্থার নাম: জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (এনএসডিএ), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	প্রশাসন ও অর্থ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	প্রশাসন ও অর্থ	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৮০%	৯০%	৬০%	৮০%		
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	প্রশাসন ও অর্থ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন ও অর্থ	৬	লক্ষ্যমাত্রা	১	২	২	১	৬		
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নত	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন ও অর্থ	২ ৩০/১২/ ২০২১ ও ৩০/০৬/ ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ ৩০/১২/ ২০২১	-	৩০/০৬/ ২০২২	২		
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	প্রশাসন ও অর্থ	৩০/০৯/ ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/ ২০২১	৩১/১২/ ২০২১	৩১/০৩/ ২০২২	৩০/০৬/ ২০২২	-		
						অর্জন							
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রমোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	প্রশাসন ও অর্থ	-	লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়
						অর্জন							
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	প্রশাসন ও অর্থ	৩০/০৬/ ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/ ২০২২	-		
						অর্জন							

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. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপপরিচালক (এইচআরএম ও প্রকিউরমেন্ট)	০১/০৮/ ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১/০৮/ ২০২১	-	০১/০৩/ ২০২২	-	-		
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও গবেষণা)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	৪		
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	পরিকল্পনা ও দক্ষতামান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৬০%	৭০%	৮০%	১০০%	১০০%		
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	পরিকল্পনা ও দক্ষতামান	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রয়োজন
৩. শুল্কাতার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ হালনাগাদকৃত অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা	প্রস্তুতকৃত তালিকা	৪	তারিখ	প্রশাসন ও অর্থ	৩০/১১/ ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩০/১১/ ২০২১	৩০/০৩/ ২০২২	-	-		
৩.২ দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতামূলক সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	প্রশাসন ও অর্থ	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	১	১		
৩.৩ কর্মচারীদের অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রদানকৃত প্রশিক্ষণ	৪	সংখ্যা	প্রশাসন ও অর্থ	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	৪		
৩.৪ অফিসের দৃশ্যমান স্থানে দুর্নীতি বিরোধী বোর্ড/ব্যানার স্থাপন	স্থাপিত বোর্ড/ব্যানার	৪	সংখ্যা	প্রশাসন ও অর্থ	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	৪		
৩.৫ সম্পাদিত প্রকিউরমেন্ট এর তথ্য/বিবরণী ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	সংখ্যা	প্রশাসন ও অর্থ	৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	২	১	৫		

Handwritten signature

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
							অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
							১০০%	৮০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
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	৫	১৬/০৩/২০২২	১৪/০৪/২০২২	০৫/০৫/২০২২
			[১.২] সেবা সহজিকরণ	[১.১.২] একটি সেবা সহজিকৃত	তারিখ	৫	২৫/০২/২০২২	০৪/০৩/২০২২	২৫/০৩/২০২২
			[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন	[১.৩.১] ন্যূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত	তারিখ	৫	৩০/১২/২০২১	১৩/০১/২০২২	২০/০২/২০২২
			[১.৪] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	[১.৪.১] সভা আয়োজিত	তারিখ	৪	৩০/০৮/২০২১	১৫/০৯/২০২১	৩০/০৯/২০২১
			[১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৫.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৬	৮০%	৭০%	৬০%
			[১.৬] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[১.৬.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	১	-
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	২১	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২
				[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২
			[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%
				[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২
				[২.২.৪] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৩	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
				[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৩	৩০/০৫/২০২২	৩০/০৬/২০২২	-



সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা 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
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] 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	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা 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%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

(Handwritten signature)

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা 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
প্রাতিষ্ঠানিক	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 ডিঙিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-



সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা 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
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] স্বপ্রণোদিতভাবে 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 ক্যাটালগ তৈরি/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ 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	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-

(Signature)