

m(৯)
২২/৭/২২



পত্র সংখ্যা ০৩.০৯২.০১৬.০০.০০.০১০.২১- ৫৫৭

তারিখ ১৪ জুলাই, ২০২২ খ্রি.

বিষয়ঃ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের আওতাধীন ০৬টি দপ্তর/সংস্থা ও আশ্রয়ণ-২ প্রকল্প এর সাথে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ২০২২-২৩ অর্থবছরের স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল কপি প্রেরণ সংক্রান্ত

উপর্যুক্ত বিষয়ে সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, গত ৩০/০৬/২০২২ খ্রি. তারিখ দুপুর ২:৩০ ঘটিকায় প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব এর উপস্থিতিতে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সিনিয়র সচিব এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণের মধ্যে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে।

এমতাবস্থায়, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সাথে তীর দপ্তর/সংস্থার স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল কপি (ফোল্ডার সহ) পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

Kamrul
২৪/০৭/২০২২
কাজী মোঃ মোহসীন উজ্জ্বল
উপপরিচালক

গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
ফোন- ০১৯১৫৪৫০৫২৩

ইমেইল: uzzaldmc62@gmail.com

বিতরণ : (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চল কর্তৃপক্ষ, বীর উত্তম সি আর দত্ত রোড, ঢাকা।
- ৩। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ এলাকা কর্তৃপক্ষ, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ৪। নির্বাহী চেয়ারম্যান, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৫। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশীপ কর্তৃপক্ষ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৬। মহাপরিচালক, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৭। প্রকল্প পরিচালক, আশ্রয়ণ-২ প্রকল্প, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।

অনুলিপিঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। মহাপরিচালক (সকল), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর আন্তর্জাতিক সম্পর্ক বিষয়ক উপদেষ্টা মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব/ মুখ্য সমন্বয়ক (এসডিজি বিষয়ক)/ সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। পরিচালক- প্রশাসন/ ১/ ৩/ ৯/ জিআইইউ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। উপপরিচালক (সকল), জিআইইউ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ৬। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জিআইইউ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ৭। অফিস কপি।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

এবং

সিনিয়র সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৭



-১৫-

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Department/Organization)

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। জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন-২০১৮ এর অনুবৃত্তিক্রমে জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ বিধিমালা, ২০২০ প্রণয়ন করা হয়েছে। এছাড়াও জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতি ২০২১ প্রণয়ন করা হয়েছে যার ভিত্তিতে জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২৫ প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত নীতি ও কর্মপরিকল্পনা চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য গভর্নিং বোর্ড সভায় উপস্থাপনের অপেক্ষাধীন রয়েছে। গত ১৯ জানুয়ারি ২০২১ তারিখে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সভায় জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের ১৮ (আঠারো) ক্যাটাগরির ৮৮ (আটাত্তিশ)টি পদ সৃজন অনুমোদিত হয়েছে। জনবল কাঠামো, যানবাহন এবং প্রয়োজনীয় অফিস সরঞ্জাম সম্বলিত এনএসডিএ এর পূর্ণাঙ্গা টিওএন্ডই গত ২৯ আগস্ট ২০২১ খ্রি তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত হয়েছে। জাতীয় মানব সম্পদ উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার নীতিমালা, দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন গাইডলাইন, আইসিটি ফ্রিল্যান্সারদের সনদায়ন গাইডলাইন, প্রশিক্ষণার্থী অ্যাসেসমেন্ট গাইডলাইন, অ্যাসেসর অ্যাসেসমেন্ট গাইডলাইনসহ মোট ১০টি গাইডলাইন প্রণয়ন করা হয়েছে। ইতোমধ্যে ১৩টি শিল্পদক্ষতা পরিষদ গঠন করা হয়ে। 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। জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কে শক্তিশালী করার লক্ষ্যে একটি প্রকল্প গ্রহণ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্রে বিভিন্ন ধরনের সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ রয়েছে যার মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো- সমন্বয়শীল ও অসংগঠিত দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা; অভিন্ন পাঠ্যক্রমের অভাব; মূল্যায়ন পদ্ধতি সক্ষমতা-ভিত্তিক না থাকা; অপরিপূর্ণ ল্যাবরেটরি/ওয়ার্কশপ সুবিধা; প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত প্রশিক্ষক এবং অ্যাসেসর স্বল্পতা; প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অপরিপূর্ণ 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) নিবন্ধিত দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহকে প্রয়োজনের নিরিখে অবকাঠামো, ল্যাবরেটরি, যন্ত্রপাতি, উপকরণ ইত্যাদি ক্ষেত্রে আর্থিক সহায়তার ব্যবস্থা করা;
- ৩) একটি সামগ্রিক জাতীয় স্কিলস পোর্টাল তৈরি করা যাতে দক্ষতা প্রশিক্ষণ, স্কিলস গ্রাজুয়েটদের তথ্য ও গ্রাজুয়েট ট্র্যাকিং, চাকুরি ও চাকুরিপ্রার্থীর তথ্য, স্কিলস গ্যাপ, দেশীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রমবাজার ইত্যাদি বিষয়ে লাইভ তথ্য সন্নিবেশিত করা।

২০২২-২৩ 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) ২০২২ সালের অক্টোবরে চীনের সাংহাইয়ে অনুষ্ঠিত বিশ্ব দক্ষতা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ;
- ৫) দেশে প্রথমবারের মত আইসিটি ফ্রিল্যান্সারদের দক্ষতা সনদায়ন প্রদান; এবং
- ৬) জাতীয় পর্যায়ে ১০০০ প্রশিক্ষণার্থীকে সনদায়ন।



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-

নির্বাহী চেয়ারম্যান, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

এবং

সিনিয়র সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়-এর মধ্যে ২০২২ সালের মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:



সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র 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. দক্ষতা উন্নয়ন;
২. স্কিলস ইকোসিস্টেম শক্তিশালীকরণ
৩. নীতি/কর্মপরিকল্পনা/গাইডলাইন প্রণয়ন;

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

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 (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে বোঝাতে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
দক্ষতা উন্নয়ন	জিডিপি প্রবিদ্ধি	(%)	৫.৪৭	৬.৯	৮.২	৮.৬	৮.৮	অর্থ মন্ত্রণালয়, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, শিল্প মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	অর্থ বিভাগ (এমটিএমপিএস), বাজেট বক্তৃতা, বিবিএস
	মাথাপিছু আয় বৃদ্ধি	মার্কিন ডলার	২০৯৭	২৮২৪	৩৭০০	৪২০০	৫১০০	ঐ	ঐ

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	দক্ষতার/নির্ধারক ২০২১-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] দক্ষতা উন্নয়ন;	২৫	[১.১] পেশাগত দক্ষতামান প্রণয়ন	[১.১.১] দক্ষতামান প্রণীত	ক্রমপঞ্জিভূত সংখ্যা	২	৪৫	৬২	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫৫	৬০	
		[১.২] কোর্স অ্যাকরিডিটেশন ডকুমেন্ট প্রণয়ন	[১.২.১] কোর্স অ্যাকরিডিটেশন ডকুমেন্ট প্রণীত	ক্রমপঞ্জিভূত সংখ্যা	২	৪৫	৬২	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫৫	৬০	
		[১.৩] পাঠ্যক্রম প্রণয়ন	[১.৩.১] পাঠ্যক্রম প্রণীত	ক্রমপঞ্জিভূত সংখ্যা	২	১১	১২	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	৩৫	৪০	
		[১.৪] সিবিএলএম প্রণয়ন	[১.৪.১] সিবিএলএম প্রণীত	ক্রমপঞ্জিভূত সংখ্যা	২		১০	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	৩৫	৪০	
		[১.৫] প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তি	[১.৫.১] নিবন্ধন আবেদনের নিষ্পত্তির হার	ক্রমপঞ্জিভূত হার	২			৮০	৭০	৬০	৫৫	৪০	৮০	৯০	
		[১.৬] কোর্স স্বীকৃতির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.৬.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	ক্রমপঞ্জিভূত হার	২			৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৮০	৯০	
		[১.৭] অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার স্বীকৃতির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.৭.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	ক্রমপঞ্জিভূত হার	১			৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	৭০	৮০	
		[১.৮] প্রশিক্ষক অ্যাসেসমেন্ট এর আবেদন নিষ্পত্তি	[১.৮.১] প্রশিক্ষক অ্যাসেসমেন্টের আবেদন নিষ্পত্তির হার	ক্রমপঞ্জিভূত হার	৪			৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০	১০০	১০০	
		[১.৯] অ্যাসেসর অ্যাসেসমেন্টের আবেদন নিষ্পত্তি	[১.৯.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	ক্রমপঞ্জিভূত হার	২			৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৯৫	১০০	
		[১.১০] প্রশিক্ষণার্থী অ্যাসেসমেন্ট আবেদনের হার	[১.১০.১] প্রশিক্ষণার্থী অ্যাসেসমেন্টের হার	ক্রমপঞ্জিভূত হার	৩			৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	৯০	
		[১.১১] অ্যাসেসমেন্ট টুলস প্রণয়ন	[১.১১.১] প্রণীত টুলস	ক্রমপঞ্জিভূত সংখ্যা	৩	৮	২৩	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৫০	৪০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] স্কিলস ইকোসিস্টেম শক্তিশালীকরণ	২৫	[২.১] অন্যান্য মন্ত্রণালয় /বিভাগ/দপ্তরের সাথে সংযোগ স্থাপন	[২.১.১] প্রকল্প প্রণয়ন বা অন্যান্য নীতি বিষয়ক মতামত প্রদানের হার	ক্রমপঞ্জিভূত হার		৪			৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
		[২.২] স্কীলস পোর্টাল চালু	[২.২.১] চালুকৃত মডিউলের সংখ্যা	ক্রমপঞ্জিভূত সংখ্যা		৩		২	১০	৭	৫	৩	২		
		[২.৩] আইএসসি গঠন	[২.৩.১] গঠিত আইএসসি	ক্রমপঞ্জিভূত সংখ্যা		৩		১	২	১				১	২
		[২.৪] টিভিসি/ এভিসি/ ভিডিও ডকুমেন্টারি প্রস্তুত	[২.৪.১] প্রস্তুতকৃত টিভিসি/ এভিসি/ ভিডিও ডকুমেন্টারি	ক্রমপঞ্জিভূত সংখ্যা		৩		১	২	১				৩	৪
		[২.৫] দক্ষতা প্রশিক্ষণ বিষয়ক প্রচারণামূলক সভা/সেমিনার/ওয়ার্কশপ/শোভাযাত্রা	[২.৫.১] আয়োজিত সভা/সেমিনার/ ওয়ার্কশপ/শোভাযাত্রা	ক্রমপঞ্জিভূত সংখ্যা		৩		৬	৫	৫	৩	২	১	১০	১২
		[২.৬] নিবন্ধিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান প্রধানদের নিয়ে দক্ষতা বিষয়ক অবহিতকরণ সভা	[২.৬.১] আয়োজিত সভা	ক্রমপঞ্জিভূত সংখ্যা		২		৩	৩	২	১			৩	৫
		[২.৭] কর্তৃপক্ষের জনবলের বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[২.৭.১] জনপ্রতি প্রদানকৃত প্রশিক্ষণ	ক্রমপঞ্জিভূত ঘণ্টা		৩			৬০	৪০	৩০	২০	১৫	৬০	৬০
		[২.৮] দক্ষতা প্রতিযোগিতার আয়োজন/অংশগ্রহণ	[২.৮.১] আয়োজিত/ অংশগ্রহণকৃত প্রতিযোগিতা	সমষ্টি সংখ্যা		১		১	১					১	
		[২.৯] দক্ষতা উন্নয়ন সম্পর্কিত রিসার্চ/সার্ভে/স্ট্যাডি	[২.৯.১] প্রকাশিত রিসার্চ/সার্ভে/স্ট্যাডি	সমষ্টি সংখ্যা		৩			২	১				৫	৮

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] নীতি/কর্মপরিকল্পনা/গাইডলাইন প্রণয়ন;	২০	[৩.১] জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতি, ২০২১ চূড়ান্ত অনুমোদন;	[৩.১.১] গভর্নিং বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত নীতি	তারিখ	তারিখ	৪			৩০.০৮.২২	৩০.১২.২২	৩০.০৩.২৩				
			[৩.১.২] মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত নীতি	তারিখ	তারিখ	২			৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	৩০.০৫.২৩				
		[৩.২] দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা অনুমোদন	[৩.২.১] অনুমোদিত কর্মপরিকল্পনা	তারিখ	তারিখ	৫			৩১.০১.২৩	৩০.০৩.২৩	৩০.০৫.২৩				
		[৩.৩] এ্যাপ্রেন্টিসশীপ গাইডলাইন	[৩.৩.১] অনুমোদিত গাইডলাইন	তারিখ	তারিখ	৫			৩০.০৩.২৩	৩০.০৫.২৩	৩০.০৬.২৩				
		[৩.৪] জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতি- ২০২১ বাস্তবায়নের পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ফ্রেমওয়ার্ক	[৩.৪.১] অনুমোদিত ফ্রেমওয়ার্ক	তারিখ	তারিখ	৪			৩০.০৪.২৩	৩০.০৫.২৩	৩০.০৬.২৩				

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

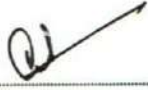
*সাময়িক (provisional) তথ্য

২৫-

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

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

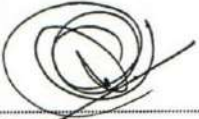
স্বাক্ষরিত:



নির্বাহী চেয়ারম্যান
জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

৩০/০৬/২০২২

তারিখ



সিনিয়র সচিব
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

৩০/৬/২০২২

তারিখ

-২৫-

সংযোজনী-১

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইএসসি (ISC)	Industry Skills Council
২	আরপিএল (RPL)	Recognition of Prior Learning
৩	এনএসডিএ (NSDA)	National Skills Development Authority
৪	সিবিএলএম (CBLM)	Competency Based Learning Materials



সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] পেশাগত দক্ষতামান প্রণয়ন	[১.১.১] দক্ষতামান প্রণীত	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: দক্ষতামান।	কার্যবিবরণী
[১.২] কোর্স অ্যাকরিডিটেশন ডকুমেন্ট প্রণয়ন	[১.২.১] কোর্স অ্যাকরিডিটেশন ডকুমেন্ট প্রণীত	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: দক্ষতামান।	কার্যবিবরণী
[১.৩] পাঠ্যক্রম প্রণয়ন	[১.৩.১] পাঠ্যক্রম প্রণীত	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: দক্ষতামান।	কার্যবিবরণী
[১.৪] সিবিএলএম প্রণয়ন	[১.৪.১] সিবিএলএম প্রণীত	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: দক্ষতামান।	কার্যবিবরণী
[১.৫] প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তি	[১.৫.১] নিবন্ধন আবেদনের নিষ্পত্তির হার	অনুবিভাগ: নিবন্ধন ও সনদায়ন; শাখা: নিবন্ধন।	কার্যবিবরণী
[১.৬] কোর্স স্বীকৃতির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.৬.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	অনুবিভাগ: নিবন্ধন ও সনদায়ন; শাখা: নিবন্ধন।	কার্যবিবরণী
[১.৭] অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার স্বীকৃতির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.৭.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	অনুবিভাগ: নিবন্ধন ও সনদায়ন; শাখা: নিবন্ধন।	কার্যবিবরণী
[১.৮] প্রশিক্ষক অ্যাসেসমেন্ট এর আবেদন নিষ্পত্তি	[১.৮.১] প্রশিক্ষক অ্যাসেসমেন্টের আবেদন নিষ্পত্তির হার	অনুবিভাগ: সমন্বয় ও অ্যাসেসমেন্ট; শাখা: অ্যাসেসমেন্ট।	কার্যবিবরণী
[১.৯] অ্যাসেসর অ্যাসেসমেন্টের আবেদন নিষ্পত্তি	[১.৯.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	অনুবিভাগ: সমন্বয় ও অ্যাসেসমেন্ট; শাখা: অ্যাসেসমেন্ট।	কার্যবিবরণী
[১.১০] প্রশিক্ষার্থী অ্যাসেসমেন্ট	[১.১০.১] প্রশিক্ষার্থী অ্যাসেসমেন্টের হার	অনুবিভাগ: সমন্বয় ও অ্যাসেসমেন্ট; শাখা: অ্যাসেসমেন্ট।	কার্যবিবরণী
[১.১১] অ্যাসেসমেন্ট টুলস প্রণয়ন	[১.১১.১] প্রণীত টুলস	অনুবিভাগ: সমন্বয় ও অ্যাসেসমেন্ট; শাখা: অ্যাসেসমেন্ট।	কার্যবিবরণী
[২.১] অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের সাথে সংযোগ স্থাপন	[২.১.১] প্রকল্প প্রণয়ন বা অন্যান্য নীতি বিষয়ক মতামত প্রদানের হার	অনুবিভাগ: প্রশাসন ও অর্থ; শাখা: প্রশাসন।	স্মারক চিঠি
[২.২] স্কীলস পোর্টাল চালু	[২.২.১] চালুকৃত মডিউলের সংখ্যা	অনুবিভাগ: নিবন্ধন ও সনদায়ন; শাখা: নিবন্ধন।	পোর্টাল
[২.৩] আইএসসি গঠন	[২.৩.১] গঠিত আইএসসি	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: পরিকল্পনা ও শিল্প সংযোগ।	স্মারক চিঠি
[২.৪] টিভিসি/ এভিসি/ ভিডিও ডকুমেন্টারি প্রস্তুত	[২.৪.১] প্রস্তুতকৃত টিভিসি/ এভিসি/ ভিডিও ডকুমেন্টারি	অনুবিভাগ: প্রশাসন ও অর্থ; শাখা: প্রশাসন।	টেলিভিশন কমার্শিয়াল
[২.৫] দক্ষতা প্রশিক্ষণ বিষয়ক প্রচারণামূলক সভা/সেমিনার/ওয়ার্কশপ/শোভাযাত্রা	[২.৫.১] আয়োজিত সভা/সেমিনার/ ওয়ার্কশপ/শোভাযাত্রা	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: পরিকল্পনা ও শিল্প সংযোগ।	স্মারক চিঠি
[২.৬] নিবন্ধিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান প্রধানদের নিয়ে দক্ষতা বিষয়ক অবহিতকরণ সভা	[২.৬.১] আয়োজিত সভা	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: পরিকল্পনা ও শিল্প সংযোগ।	কার্যবিবরণী
[২.৭] কর্তৃপক্ষের জনবলের বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[২.৭.১] জনপ্রতি প্রদানকৃত প্রশিক্ষণ	অনুবিভাগ: নিবন্ধন ও সনদায়ন; শাখা: সনদায়ন।	কার্যবিবরণী
[২.৮] দক্ষতা প্রতিযোগিতার আয়োজন/অংশগ্রহণ	[২.৮.১] আয়োজিত/ অংশগ্রহণকৃত প্রতিযোগিতা		
[২.৯] দক্ষতা উন্নয়ন সম্পর্কিত রিসার্চ/সার্ভে/স্টাডি	[২.৯.১] প্রকাশিত রিসার্চ/সার্ভে/স্টাডি		

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	দক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.১] জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতি, ২০২১ চূড়ান্ত অনুমোদন;	[৩.১.১] গভর্নিং বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত নীতি	অনুবিভাগ: প্রশাসন ও অর্থ এবং পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: দক্ষতামান।	কার্যবিবরণী
	[৩.১.২] মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত নীতি		
[৩.২] দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা অনুমোদন	[৩.২.১] অনুমোদিত কর্মপরিকল্পনা	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: দক্ষতামান।	কার্যবিবরণী
[৩.৩] এ্যাপ্রেন্টিসশীপ গাইডলাইন	[৩.৩.১] অনুমোদিত গাইডলাইন	অনুবিভাগ: পরিকল্পনা ও দক্ষতামান; শাখা: পরিকল্পনা ও শিল্প সংযোগ।	গেজেট
[৩.৪] জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতি-২০২১ বাস্তবায়নের পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ফ্রেমওয়ার্ক	[৩.৪.১] অনুমোদিত ফ্রেমওয়ার্ক	অনুবিভাগ: নিবন্ধন ও সনদায়ন; শাখা: সনদায়ন।	গেজেট

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
-----------	------------------	-----------------------------	--

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

সংযোজনী ৪

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩

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	১	সংখ্যা	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা	৭০	৮০	৬০	৭০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (.....।)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)	২ ৩০/১২/ ২০২২ ও ৩০/০৬/ ২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ ৩০/১২/ ২০২২	-	৩০/০৬/ ২০২৩			
						অর্জন							
১.৬ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							
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/ ২০২২ ও ০১/০৮/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	০১/০৮/ ২০২২	-	০১/০৮/২ ৩	-	-		
						অর্জন							
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৩	%	সদস্য (প্র. ও অ.) ও (নি. ও স.)	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা	৭০	৮০	৬০	৭০			
						অর্জন							

(Handwritten signature and date)

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
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	সদস্য (প্র. ও অ.) ও (নি. ও স.)	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৬০	৭০	৫০	৮০			
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	সদস্য (সমন্বয় ও অ্যাসেসমেন্ট) /পিডি		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	৪		
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	পরিকল্পনা ও দক্ষতামান	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রয়োজনীয়
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	গাড়ি সার্ভিসিং	৩	সংখ্যা	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	-		
৩.২ দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতামূলক সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন)	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	১	-	১			
৩.৩ কর্মচারীদের অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	আয়োজিত প্রশিক্ষণ	৪	সংখ্যা	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
৩.৪ সম্পাদিত প্রকিউরমেন্ট এর তথ্য/বিবরণী ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	সংখ্যা	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	১	১	১			

(Handwritten signature)

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
(মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	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		
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোবদারকরণ	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	--	---
			[১.২.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালুকৃত	[১.২.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালুকৃত	তারিখ	৭	০৪/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৮/০৫/২০২৩	২৫/০৫/২০২৩	৩১/০৫/২০২৩
			[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/কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	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	[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে)	সংখ্যা	৬	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	[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	৩	৮০%	৭০%	৬০%	৫৫%	৫০%

-১৭-

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	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		
				[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে 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 স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে 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 উল্লেখ্য উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	তারিখ	৩	৩১/০৫/২০২৩	৩০/০৬/২০২৩	--	--	---

OP

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের 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	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	২			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			

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/ মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের 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) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তা 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	-	-	-	

কার্যক্রমের 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
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১			

(Handwritten signature)

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

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	৬	[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	১৯	[১.২] স্বতঃপ্রসোদিতভাবে 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, স্বতঃপ্রসোদিত 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	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২				৪	৩	২	১	

(Handwritten signature)