



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা,
উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়, দশমিনা, পটুয়াখালী।

এবং

জেলা কমান্ড্যান্ট,
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, পটুয়াখালী
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই ২০২৩ হতে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
প্রস্তাবনা	৩
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১১
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১২
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৩-১২
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৫
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৬
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪	১৮

প্রস্তাবনা

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

উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকতা, উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়, দশমিনা,
পটুয়াখালী

এবং

জেলা কমান্ড্যান্ট, বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, পটুয়াখালী এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

বিগত ৩ বছরে পটুয়াখালী জেলার দশমিনা উপজেলায় বেকারত্ব দূরীকরণে ২৪৯ জন আনসার ও ভিডিপি সদস্য-সদস্যাকে মৌলিক, কারিগরি ও পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। জনহিতকর উদ্যোগের অংশ হিসেবে ৯০ জন দরিদ্র ভিডিপি সদস্যকে ত্রাণ ও খাদ্য সহায়তা দেওয়া হয়েছে। করোনা মোকাবেলায় স্বাস্থ্য সুরক্ষা সচেতনতা সৃষ্টি ও করোনা রোগীদের চিকিৎসা সহায়তার জন্য ৩২ জন আনসার ভিডিপি সদস্য মোতায়েন করা হয়েছে। বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনার নিরাপত্তা প্রদানে ১৫ জন অংগীভূত আনসার এবং বিভিন্ন নির্বাচন ও দুর্গাপূজায় ১১৭৯ জন আনসার ভিডিপি সদস্যকে মোতায়েন করা হয়েছে। গুজব প্রতিরোধে প্রতি ইউনিয়নে উঠান বৈঠক করা হয়েছে। ৪৬০ টি ফলজ, বনজ ও ঔষধি গাছের চারা রোপণ করা হয়েছে। করোনা সচেতনতা বৃদ্ধি করতে ১০০০ লোকের মাঝে লিফলেট বিতরণ করা হয়েছে। ২৫ লিটার হ্যান্ডস্যানিটাইজার ও ১০০০ মাস্ক বিতরণ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

- ক) অত্র উপজেলায় আনসার ভিডিপি কাজের পরিধির তুলনায় বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মচারীর ঘাটতি।
- খ) প্রয়োজনীয় অবকাঠামো ও আবাসন খাতে উন্নয়নের জন্য অপরিপূর্ণ বরাদ্দ।
- গ) দক্ষতাবৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণের অভাব।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

- ১। মৌলিক, কারিগরি, পেশাভিত্তিক ও দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণের আয়োজন করে ১১০ জন আনসার ও ভিডিপি সদস্য/সদস্যাদের দক্ষ মানব সম্পদ হিসেবে গড়ে তোলা।
- ২। প্রতিটি ইউনিয়নের ০৯ টি ওয়ার্ডে মোট ০৯ জন আনসার ও ভিডিপি সদস্য নিয়ে দুর্যোগ প্রতিকার ব্যবস্থা টিম গড়ে তোলা।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জন সমূহঃ

- (১) ১১০ জন আনসার ও ভিডিপির সদস্যদের কারিগরি, পেশাভিত্তিক মৌলিক ও দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান করে মানব সম্পদ উন্নয়ন।
- (২) সরকারি-বেসরকারি সংস্থার নিরাপত্তায় অংগীভূত আনসার মোতায়েন।
- (৩) আনসার ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক খানের মাধ্যমে আর্থসামাজিক উন্নয়ন ঘটানো।
- (৪) রাষ্ট্রীয়, সামাজিক ও ধর্মীয় অনুষ্ঠানাদির নিরাপত্তা বিধানে আনসার ভিডিপি সদস্য/সদস্যাদের দায়িত্বপালন।
- (৫) দুর্যোগব্যবস্থাপনামূলক কার্যক্রমের লক্ষ্যে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে স্বেচ্ছাসেবী তৈরি ও দুর্যোগ প্রতিরোধে বৃক্ষরোপন কার্যক্রম পরিচালনা।

সেকশন-১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্পঃ সুখী, সমৃদ্ধ ও নিরাপদ রাষ্ট্র গঠনে দেশের সর্বত্র শান্তি, শৃঙ্খলা, উন্নয়ন ও নিরাপত্তা বিধান।

১.২ অভিলক্ষ্যঃ

- ১। জননিরাপত্তা ও দুর্যোগ মোকাবেলায় সক্রিয় অংশগ্রহণ;
- ২। আনসার ও ভিডিপির সদস্য-সদস্যকে কারিগরি ও পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করে দক্ষ মানব সম্পদ তৈরির মাধ্যমে দেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন;
- ৩। দেশের অভ্যন্তরে আইন শৃঙ্খলা রক্ষা ও আভিযানিক কার্যক্রমে অন্যান্য বাহিনীর সাথে অংশগ্রহণ;

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রঃ

১. দশমিনা উপজেলার আনসার ভিডিপি সদস্যদের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ
২. আর্থসামাজিক উন্নয়ন ও জনহিতকর কার্যক্রম
৩. জননিরাপত্তা ও আইন-শৃঙ্খলা রক্ষামূলক কার্যক্রম;
৪. দুর্যোগব্যবস্থাপনামূলক কার্যক্রম।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণঃ

- ক) শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;
- খ) ই-গভর্নেন্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;
- গ) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;
- ঘ) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;
- ঙ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;

১.৪. কার্যাবলিঃ

১. দশমিনা উপজেলার আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর সদস্য-সদস্যদের বিভিন্ন কারিগরি, পেশাভিত্তিক ও দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান করে মানব সম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে তাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নতি করা।
২. জাতীয় ও স্থানীয় পর্যায়ে নির্বাচন, দুর্গাপূজাসহ বিভিন্ন রাষ্ট্রীয়, সামাজিক ও ধর্মীয় অনুষ্ঠানাদির নিরাপত্তায় আনসার সদস্যদের নিয়োজিত করা।
৩. বিভিন্ন দুর্যোগ মোকাবেলায় প্রশিক্ষণ দানের মাধ্যমে ভলান্টিয়ার তৈরি করে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনায় অংশগ্রহণ করা।

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/সংস্থা সমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
[১] আইন শৃঙ্খলা পরিস্থিতির উন্নয়ন;	[১.১] দশমিনা উপজেলায় ভিডিপি সদস্য মোতায়েন	সংখ্যা	১০৭৫	২৫০	৬০০	৯৪	৯৪	আনসার ভিডিপি সদর দপ্তর সংশ্লিষ্ট থানা পুলিশ ও দশমিনা উপজেলা প্রশাসন, মাদক দ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর	টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট
[২] জানমালের নিরাপত্তা বিধান।	[২.১] অজিভূত আনসার মোতায়েন	সংখ্যা	১৭	১৭	১৭	১৯	১৯	জেলা কার্যালয়	টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট
[৩] আনসার ও ভিডিপি সদস্য-সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদান করে মানব সম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে দেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নতি করা;	[৩.১] আনসার-ভিডিপি সদস্য-সদস্যদের বিভিন্ন কারিগরি ও পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান	সংখ্যা	১০	১০	১০	১২	১৪	আনসার ভিডিপি সদর দপ্তর এবং বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড	টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট
[৪] দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা;	[৪.১] দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে স্বেচ্ছাসেবী তৈরি;	সংখ্যা	০৫	০৬	০৬	০৮	১৫	জেলা কার্যালয়	টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই বছরের)		২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক					প্রক্ষেপণ (আগামী দুই অর্থবছরের)		
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	
																১০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ																
[১] দশমিনা উপজেলার আনসার ভিডিপি সদস্যদের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	২৫	[১.১] প্রশিক্ষণ	[১.১.১] আনসার-ভিডিপি সদস্যদের অস্রসহ/অস্রবিহীন মৌলিক প্রশিক্ষণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	১৪৮	৯৪	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫	৫৯	১০০	১১০	
			[১.১.২] আনসার-ভিডিপি সদস্য-সদস্যদের পেশাগত প্রশিক্ষণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩	২	২	২	২	২	২	২	৩	
			[১.১.৩] আনসার-ভিডিপি সদস্য-সদস্যদের কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০	২	২	২	১	২	২	২	৬	৭
			[১.১.৪] উপজেলা কোম্পানী কমান্ডার, ইউনিয়ন কমান্ডার, ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রীদের সতেজকরণ প্রশিক্ষণ ও শূন্য পদ পূরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৩	০	৪	৪	২	২	১	৪	৬	
[২] ২. আর্থসামাজিক উন্নয়ন ও জনহিতকর কার্যক্রম;	১৫	[২.১] শীত বস্ত্র বিতরণ ও চিকিৎসা অনুদান	[২.১.১] দরিদ্র ও অসহায় আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের মাঝে শীত বস্ত্র বিতরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	১৫	০০	৩	৩	৩	২	২	২	৪	৫	
			[২.১.২] আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের চিকিৎসা অনুদান পেতে সহযোগিতা করা।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	০০	০০	৩	৩	৩	১	১	৩	৩	
[৩] জননিরাপত্তা ও আইন-শৃঙ্খলা রক্ষামূলক কার্যক্রম;	১০	[৩.১] অজীভূত আনসার ও ভিডিপি	[৩.১.১] সরকারি ও বেসরকারি সংস্থার নিরাপত্তা বিধান।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	০০	৯৩৫	৮১	৭২	৬৪	৫৬	৪২	৫৭৬	০০	
			[৩.১.২] রাষ্ট্রীয়, সামাজিক ও ধর্মীয় অনুষ্ঠানের নিরাপত্তা বিধান	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	১২	১২	৯০	৮১	৭২	৬৩	৫৪	১০০	১০৫	
[৪] দুর্যোগব্যবস্থাপনামূলক কার্যক্রম।	১০	[৪.১] দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম	[৪.১.১] দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে স্বেচ্ছাসেবী তৈরি।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪	৫	৫	৪	৪	৪	৩	৬	৭	
			[৪.১.২] দুর্যোগ মোকাবেলায় বৃক্ষরোপন।	সমষ্টি	সংখ্যা											
			[৪.১.৩] প্রতি ইঞ্চি আবাদী জায়গা উৎপাদন মুখী করার লক্ষ্যে আডি সদস্যদের মধ্যে জনসচেতনতা বৃদ্ধির জন্য মাঠ পর্যায়ে উদ্ভুদ্ধকরণ সভা আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১৪০	২০	২০	১৮	১৬	১৪	১২	৩০	৪০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই বছরের)		২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক					প্রক্ষেপণ (আগামী দুই অর্থবছরের)		
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	
									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																
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০										
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০										
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩										
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪										
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩										

আমি, **তানজিমা বেগম**, উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা, (ভারপ্রাপ্ত) উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়, দশমিনা, পটুয়াখালী হিসেবে জেলা কমান্ড্যান্ট, বাংলাদেশ আনসার গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী পটুয়াখালী এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মোঃ আবু সোলায়মান, **জেলা কমান্ড্যান্ট**, বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, পটুয়াখালী হিসেবে উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা, দশমিনা, পটুয়াখালী এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ

.....
উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)
উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়
দশমিনা, পটুয়াখালী।

.....
তারিখ

.....
জেলা কমান্ড্যান্ট
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী
পটুয়াখালী।

.....
তারিখ

সংযোজনী-১
শব্দসংক্ষেপ
(Acronyms)

ক্রঃ নং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
1.	AMIS	Ansar Management Information System
2.	VDP	Village Defence Party
3.	NIS	National Integrity Strategy
4.	GRS	Grievance Redress System
5.	RTI	Right to information
6.	CC	Citizen Charter
7.	E-Gov	Electronic governance
8.	E-Gp	National e-Government Procurement portal

ক্রঃ নং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	এএমআইএস	আনসার ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম
২	ভিডিপি	ভিলিজ ডিসেন্স পার্টি
৩	এনআইএস	ন্যাশনাল ইন্টেগ্রিটি স্ট্রাটেজী
৪	জিআরএস	গ্রিভেন্স রিড্রেস সিস্টেম
৫	আরটিআই	রাইট টু ইনফরমেশন
৬	সিসি	সিটিজেন চার্টার
৭	ই-গভ	ইলেকট্রনিক গভর্নেন্স
৮	ই-জিপি	ন্যাশনাল ই-গভর্নমেন্ট প্রসিকিউরমেন্ট পোর্টাল

সংযোজনী-২
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রঃনং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	[১] প্রশিক্ষণ	[১.১] আনসার-ভিডিপি সদস্য-সদস্যদের কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান	জেলা অফিস ও দশমিনা উপজেলা আনসার ভিডিপি কর্মকর্তা(ভারপ্রাপ্ত)	সারসংক্ষেপ, প্রশিক্ষণের আদেশ, প্রশিক্ষণার্থীদের নামীয় তালিকা, ও প্রশিক্ষণের ছবি
		[১.২] আনসার-ভিডিপি সদস্য-সদস্যদের পেশাগত প্রশিক্ষণ	জেলা অফিস ও দশমিনা উপজেলা আনসার ভিডিপি কর্মকর্তা(ভারপ্রাপ্ত)	সারসংক্ষেপ, প্রশিক্ষণের আদেশ, প্রশিক্ষণার্থীদের নামীয় তালিকা, ও প্রশিক্ষণের ছবি
		[১.৩] আনসার-ভিডিপি সদস্যদের মৌলিক প্রশিক্ষণ	জেলা অফিস ও দশমিনা উপজেলা আনসার ভিডিপি কর্মকর্তা(ভারপ্রাপ্ত)	সারসংক্ষেপ, প্রশিক্ষণের আদেশ, প্রশিক্ষণার্থীদের নামীয় তালিকা, ও প্রশিক্ষণের ছবি
		[১.৪] উপজেলা কোম্পানী কমান্ডার, ইউনিয়ন কমান্ডার, ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রীদের দুর্যোগ প্রশিক্ষণ/সতেজকরনমূলক প্রশিক্ষণদান	জেলা অফিস ও দশমিনা উপজেলা আনসার ভিডিপি কর্মকর্তা(ভারপ্রাপ্ত)	সারসংক্ষেপ, প্রশিক্ষণের আদেশ, প্রশিক্ষণার্থীদের নামীয় তালিকা, ও প্রশিক্ষণের ছবি
২	[২.১] শীত বস্ত্র বিতরণ ও চিকিৎসা অনুদান	[২.১] দরিদ্র ও অসহায় আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের মাঝে শীত বস্ত্র বিতরণ।	জেলা অফিস ও দশমিনা উপজেলা আনসার ভিডিপি কর্মকর্তা(ভারপ্রাপ্ত)	সারসংক্ষেপ, নিরাপত্তা প্রদানের অফিস আদেশ/প্রত্যয়ন পত্র ও ছবি
		[২.২] আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের চিকিৎসা অনুদান পেতে সহযোগিতা করা।	জেলা অফিস ও দশমিনা উপজেলা আনসার ভিডিপি কর্মকর্তা(ভারপ্রাপ্ত)	সারসংক্ষেপ, নিরাপত্তা প্রদানের অফিস আদেশ/প্রত্যয়ন পত্র ও ছবি
৩	[৩.১] অজ্ঞীভূত আনসার ও ভিডিপি সদস্য মোতায়েন।	[৩.১.] সরকারি ও বেসরকারি সংস্থার নিরাপত্তা বিধান।	জেলা অফিস ও দশমিনা উপজেলা আনসার ভিডিপি কর্মকর্তা(ভারপ্রাপ্ত)	সারসংক্ষেপ, মোতায়েন আদেশ, তদারকি রিপোর্ট ও ছবি
		[৩.২] রাষ্ট্রীয় ও ধর্মীয় অনুষ্ঠাদির নিরাপত্তা বিধান	জেলা অফিস ও দশমিনা উপজেলা আনসার ভিডিপি কর্মকর্তা(ভারপ্রাপ্ত)	সারসংক্ষেপ, মোতায়েন আদেশ, তদারকি রিপোর্ট ও ছবি
৪	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম	[৪.১] দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে স্বেচ্ছাসেবী তৈরি।	জেলা অফিস ও দশমিনা উপজেলা আনসার ভিডিপি কর্মকর্তা(ভারপ্রাপ্ত)	সারসংক্ষেপ, প্রশিক্ষণের আদেশ, প্রশিক্ষণার্থীদের নামীয় তালিকা, ও প্রশিক্ষণের ছবি
		[৪.২] দুর্যোগ মোকাবিলায় বৃক্ষরোপন	জেলা অফিস ও দশমিনা উপজেলা আনসার ভিডিপি কর্মকর্তা(ভারপ্রাপ্ত)	সারসংক্ষেপ, প্রশিক্ষণের আদেশ, প্রশিক্ষণার্থীদের নামীয় তালিকা, ও প্রশিক্ষণের ছবি

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১] প্রশিক্ষণ	[১.১] আনসার-ভিডিপি সদস্য-সদস্যদের কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান	কারিগরি শিক্ষা বোর্ড	কারিগরি প্রশিক্ষণ সনদ প্রাপ্তিতে পত্র প্রেরণ ও যোগাযোগ
	[১.২] আনসার-ভিডিপি সদস্য-সদস্যদের পেশাগত প্রশিক্ষণ	রেঞ্জ দপ্তর, বরিশাল, জেলা অফিস, পটুয়াখালি	পত্র যোগাযোগ ও প্রশিক্ষনার্থী প্রেরণ
	[১.৩] আনসার-ভিডিপি সদস্যদের মৌলিক প্রশিক্ষণ	রেঞ্জ দপ্তর, বরিশাল, জেলা অফিস, পটুয়াখালি।	পত্র যোগাযোগ ও বরাদ্দ প্রাপ্তি
	[১.৪] উপজেলা কোম্পানী কমান্ডার, ইউনিয়ন কমান্ডার, ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রীদের দুর্যোগ প্রশিক্ষণ/সতেজকরনমূলক প্রশিক্ষণদান	রেঞ্জ দপ্তর, বরিশাল, জেলা অফিস, পটুয়াখালি।	পত্র যোগাযোগ ও বরাদ্দ প্রাপ্তি
[২] শীত বস্ত্র বিতরণ ও চিকিৎসা অনুদান	[২.১] দরিদ্র ও অসহায় আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের মাঝে শীত বস্ত্র বিতরণ।	বিভিন্ন সরকারি/বেসরকারি সংস্থা ও প্রতিষ্ঠান	পত্র যোগাযোগ ও বরাদ্দ প্রাপ্তি
	[২.২] আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের চিকিৎসা অনুদান পেতে সহযোগিতা করা।	রেঞ্জ দপ্তর ও প্রত্যাশী সংস্থা	পত্র যোগাযোগ ও বরাদ্দ প্রাপ্তি
[৩.] অজ্ঞীভূত আনসার ও ভিডিপি সদস্য মোতায়েন।	[৩.১] সরকারি ও বেসরকারি সংস্থার নিরাপত্তা বিধান।	সদর দপ্তর, রেঞ্জ কার্যালয়, জেলা কার্যালয়, উপজেলা প্রশাসন ও সংশ্লিষ্ট থানা পুলিশ।	অজ্ঞীভূত আদেশ
	[৩.২] রাষ্ট্রীয় ও ধর্মীয় অনুষ্ঠানাদির নিরাপত্তা বিধান	সদর দপ্তর, রেঞ্জ কার্যালয়, জেলা কার্যালয়, উপজেলা প্রশাসন ও সংশ্লিষ্ট থানা পুলিশ।	অজ্ঞীভূত আদেশ
[৪] দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম	[৪.১] দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে স্বেচ্ছাসেবী তৈরি।	রেঞ্জ দপ্তর, বরিশাল, জেলা অফিস, পটুয়াখালি	পত্র যোগাযোগ ও বাছাইকরণ
	[৪.২] দুর্যোগ মোকাবিলায় বৃক্ষরোপন।	রেঞ্জ দপ্তর, বরিশাল, জেলা অফিস, পটুয়াখালি।	পত্র যোগাযোগ ও বরাদ্দ প্রাপ্তি

সংযোজনী-৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নামঃ উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়, দশমিনা, পটুয়াখালী।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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.....২৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সভাপতি নৈতিকতা কমিটি	০৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১	০১	০১	০১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সভাপতি নৈতিকতা কমিটি	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	০২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১	০	০১	০			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১	০১	০১	০১			উপজেলা কোম্পানী কমান্ডার, ইউনিয়ন মলনেতা/দলনেত্রী
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	০২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০	৩১/১২/২৩	০	৩০/০৬/২৪			
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩১/০৭/২৩ ৩০/১০/২৩ ৩১/১২/২৩ ৩০/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২৩	৩০/১০/২৩	৩১/১২/২৩	৩০/০৬/২৪			
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	০২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০	০	০	০২			
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার৪													
২.১ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	৩১.০৮.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৮.২২	০	০	০			
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ শুদ্ধাচার প্রতিপালন সম্পর্কে কর্মকর্তা/কর্মচারী ও সেবাগ্রহীতাদের সচেতনতা বৃদ্ধি	লিফলেট, পোস্টার ও স্টিকার বিতরণ	৫	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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
৩.১ দুর্নীতি ও অনিয়ম সংক্রান্ত প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির লক্ষে মনিটরিং সেল গঠন	গঠিত মনিটরিং সেল	৫	তারিখ	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	৩০/০৯/২২	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০	০	০			
						অর্জন							
৩.৩ দুর্নীতি ও অনিয়ম সংক্রান্ত প্রাপ্ত অভিযোগের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ	অভিযোগের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ	৫	হার	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.৪ ওয়ান স্টপ সার্ভিস চালু	সেবা কেন্দ্র	৫	সংখ্যা	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪		
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫		
[১] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের মাধ্যমে সুশাসন নিশ্চিতকরণ ও নাগরিক সেবার মানোন্নয়ন	৫০	ব্যবহারিক ও পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা (৩৫)	[১.১] উদ্ভাবন	[১.১.১] ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	সংখ্যা	৫	১							
			[১.২] সেবা সহজীকরণ	[১.২.১] ন্যূনতম একটি সেবা সহজীকরণ	সংখ্যা	৫	১							
			[১.৩] ডিজিটাইজেশন	[১.৩.১] ন্যূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকরণ	সংখ্যা	৫	১							
			[১.৪] ই-নথি	[১.৪.১] নিষ্পত্তিকৃত ডাক	%	২	৮০%							
				[১.৪.২] ই-নথিতে পত্র জারি	%	৩	৮০%							
			[১.৫] সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৫.১] আয়োজিত কর্মশালা/প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	৫	০২							
			[১.৬] তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা-২০১৮ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ	[১.৬.১] গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	%	৫	৫০%							
	[১.৭] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত কার্যক্রম	[১.৭.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ন্যূনতম একটি প্রকল্প/কার্যক্রম/ অবহিতকরণ	সংখ্যা	৫	১									
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা (১৫)	[১.৮] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	[১.৮.১] ওয়েবপোর্টালে সকল সেবা বঙ্গ হালনাগাদকৃত	তারিখ	১০	৩০/১০/২২									
		[১.৮.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি ওয়েবপোর্টালে প্রকাশিত		৫										

সংযোজনী ৬: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/ মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
									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 ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্পন্নের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	-	-	৫	৪.৫	৪	৩.৫	৩
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৭: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
									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	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১৩	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৮	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন	১২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরাশীট	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৭	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					প্রমাণক	
								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	১৪	
প্রাতিষ্ঠানিক	৮	[১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	কর্মদিবস	৮			০২	-	-	-		উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৭	[১.৩] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.৩.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	৫			৩১-১২-২০২৩	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৪		সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী	
		[১.৪] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৪.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	৩			১৫-১০-২০২৩	১৫-১১-২০২৩	১৫-১২-২০২৩			বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালক তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৫.১] তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালক প্রস্তুতকৃত	তারিখ	৫				৩১-১২-২০২৩	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩		সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৬.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	২				৩	২	১			উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন
		[১.৭] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৭.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	২				৩	২	১			অফিস আদেশ