



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক (গ্রেড-১), এনজিও বিষয়ক ব্যুরো

এবং

সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়  
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ – ৩০ জুন, ২০২৪

## সূচীপত্র

দপ্তর / সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
প্রস্তাবনা .....	৪
সেকশন ১: দপ্তর/ সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী.....	৫
সেকশন ২ : দপ্তর/ সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের 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

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

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

উল্লেখযোগ্য অর্জনসমূহ :

- \* এনজিও-এর কর্মকর্তা এবং সকল এনজিওদের তালিকা, নির্বাহী পরিচালক/কান্ট্রি ডিরেক্টরের যোগাযোগ নম্বরসহ এনজিওদের তালিকা সম্বলিত NGOAB ডিরেক্টরি নামক মোবাইল এ্যাপস তৈরী।
- \* কোভিড-১৯ পরিস্থিতি মোকাবেলায় ২৬ মার্চ ২০২০ হতে ৩০ এপ্রিল ২০২২ পর্যন্ত সময়ে ২৩৭ টি প্রকল্পের মাধ্যমে আনুমানিক ৪৩০.৫৮কোটি টাকার অধিক অর্থছাড়।
- \* এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর কার্যক্রম যুগোপযোগী করার লক্ষ্যে বিদ্যমান বৈদেশিক অনুদান (স্বৈচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম) রেগুলেশন আইন ২০১৬-এর ২০ ধারা অনুযায়ী নতুন পরিপত্র প্রণয়ন।
- \* ব্যুরোর ভবনে প্রতিবন্ধীবাধ্ব প্রবেশপথ ও টয়লেট নির্মাণ করা এবং চাকরিমেলা আয়োজনের মাধ্যমে এ পর্যন্ত ৮৬ জন প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে বিভিন্ন এনজিওতে চাকরির সুযোগ সৃষ্টি করা।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

- \* এনজিও নিবন্ধন এবং বিদেশী নাগরিক নিয়োগের ছাড়পত্র অনুমোদনের ক্ষেত্রে সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় হতে মতামত না পাওয়া;
- \* প্রকল্প প্রস্তাব অনুমোদনের পূর্বে অধিকাংশ মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে বিলম্বে মতামত পাওয়া;
- \* বলপ্রয়োগে বাস্তবায়িত মায়ানমার নাগরিকদের (FDMN) মানবিক সহায়তা ও জরুরী ত্রাণ কাজের ক্ষেত্রে স্থানীয় প্রশাসনের প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তিতে বিলম্ব;
- \* প্রকল্প বাস্তবায়নে নির্দিষ্ট সময়ে স্থানীয় প্রশাসনের প্রত্যয়নপত্র না পাওয়া;

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- \* বাস্তবতার প্রেক্ষিতে এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর পদবিন্যাস ও নতুন পদ সৃজনের সুযোগ রেখে সাংগঠনিক কাঠামোর পুনর্বিন্যাস;
- \* এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর অনুমোদিত কাঠামোভুক্ত শূন্য পদে জনবল নিয়োগ;
- \* এস. ডি জি.র অর্জনসমূহ অর্জনের লক্ষ্যে উপযোগী কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়নে এনজিওসমূহকে সার্বিক সহায়তা প্রদান।
- \* এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর সকল সেবা কার্যক্রমের অটোমেশনের করা;

২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- \* বৈদেশিক অনুদানের প্রবাহ বৃদ্ধি;
- \* কর্মসংস্থানের লক্ষ্যে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ বৃদ্ধি;
- \* এনজিওসমূহের কার্যক্রমের অগ্রগতি যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ;
- \* এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসন ও উপজেলা প্রশাসনের সম্পৃক্ততা জোরদারকরণ;

## প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রনালয়/বিভাগসমূহ এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদারকরণ, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে 'রূপকল্প ২০৪১'-এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে –

মহাপরিচালক (গ্রেড-১), এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

এবং

সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

এর মধ্যে..... সালের .....তারিখে এ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো ।

এ চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

- ১। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী দ্বিতীয় পক্ষ কর্মসম্পাদনের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করবে এবং প্রথম পক্ষ এ চুক্তির অধীনে মাসিক/ত্রৈমাসিক কর্মসম্পাদনে সম্মত লক্ষ্যমাত্রাসমূহের অর্জন বিষয়ক প্রতিবেদন দাখিল করবে।
- ২। পক্ষদ্বয় পরস্পরের সম্মতিক্রমে এ চুক্তির কোন অংশ নির্দেশিকা অনুসারে সংশোধন, পরিমার্জন অথবা পুনঃনির্ধারণ করতে পারবে।
- ৩। এ চুক্তির মেয়াদ চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ হতে পরবর্তী এক বছর বা আগামী ৩০ জুন, ২০২৪ পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।
- ৪। চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত অথবা চুক্তি সংশ্লিষ্ট কোন বিষয়ে ২য় পক্ষের হস্তক্ষেপ, সহায়তা বা নির্দেশনার প্রয়োজন হলে পর্যাপ্ত সময় পূর্বে ১ম পক্ষ সুনির্দিষ্ট বিষয় ও করণীয় বিষয়ে মতামতসহ লিখিতভাবে সহায়তা প্রার্থনা করবে।

## সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

### ১.১ রূপকল্প (Vision)

সুবিধাবঞ্চিতদের জন্য উন্নত জীবন।

### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

- \* বৈদেশিক সাহায্যপ্রাপ্ত এনজিওসমূহের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রাপ্ত বৈদেশিক অনুদানের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
- \* সমাজের সুবিধাবঞ্চিত ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠীর দারিদ্র দূরীকরণ, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, কর্মসংস্থানের সুযোগ প্রদানের মাধ্যমে তাদের জীবনযাত্রার মানোন্নয়নে এনজিওসমূহ কর্তৃক গৃহীত প্রকল্পসমূহের যথাযথ বাস্তবায়নে সার্বিক তদারকি এবং সহায়তা প্রদান।
- \* দেশের বিভিন্ন অঞ্চলের জনগনের আর্থ-সামাজিক অবস্থার বাস্তব প্রেক্ষাপটে এনজিওসমূহকে উপযোগী প্রকল্প গ্রহণে পরামর্শ প্রদান ও উদ্বুদ্ধকরণ।
- \* ২০৩০ সালের মধ্যে এসডিজি-র লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন এবং 'রূপকল্প ২০৪১' অর্জনে এনজিওসমূহের ভূমিকা জোরদারকরণ।
- \* বাংলাদেশ উন্নয়নশীল দেশের কাতারে অন্তর্ভুক্ত হওয়ার প্রেক্ষিতে এনজিওসমূহের বাস্তবানুগ প্রকল্প গ্রহণে পরামর্শ প্রদান।

### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

#### ১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. প্রকল্প মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ
২. বৈদেশিক অনুদানের প্রবাহ বৃদ্ধি
৩. এনজিও ব্যুরোর আইনী কাঠামো ও নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ
৪. সেবার মান উন্নয়ন ও আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা

#### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. \* বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি এনজিও নিবন্ধন এবং নবায়ন প্রদান। \*এনজিও কর্তৃক দাখিলকৃত বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি প্রকল্পসমূহের অনুমোদন ও অর্থছাড় \*এনজিওসমূহের বিদেশী কর্মকর্তা/পরামর্শক নিয়োগের অনুমতি প্রদান ও নিয়োগের মেয়াদ নির্ধারণ \*এনজিও কর্তৃক দাখিলকৃত বার্ষিক প্রতিবেদন ও অডিট প্রতিবেদন পরীক্ষা ও মূল্যায়ন \*এনজিও কার্যক্রমের সমন্বয়, পরিবীক্ষণ, পরিদর্শন ও মূল্যায়ন \*এনজিও কার্যক্রমের উপর ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তন করে সরকারি কোষাগারে জমা নিশ্চিতকরণ \*ব্যুরোর নিবন্ধিত এনজিওদের মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রম পরিদর্শন এবং তাদের আয় ব্যয়ের হিসাব নিরীক্ষণ\*বিভিন্ন মন্ত্রণালয় এবং দাতা সংস্থাসমূহের সাথে যোগাযোগ রক্ষা \*এনজিওসমূহের হিসাব নিরীক্ষার জন্য CA ফার্ম তালিকাভুক্তকরণ \*এনজিও/অনিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের এফসি-১ গ্রহণ ও অনুমোদন \*প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার মতামত গ্রহণ \*বিভিন্ন ইস্যুতে এনজিওদের সাথে দ্বিপাক্ষিক সভা/সেমিনার আয়োজন এবং অংশগ্রহণ \*এনজিও প্রতিনিধিদের বিদেশ ভ্রমণের প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ \*বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি এনজিও কার্যক্রম সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়।

সেকশন ২:

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/ Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
দারিদ্র্য দূরীকরণ	দরিদ্রতার হার	%	২০.৫	-	১৯	১৮.৫	১৮	কৃষি মন্ত্রণালয়, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, মৎস্য ও প্রাণি সম্পদ মন্ত্রণালয় এবং সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়।	৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা
শিক্ষা	সাক্ষরতার হার	%	৭৩.৯	-	৭৬.৩	৭৭.১	৭৭.৯	শিক্ষা মন্ত্রণালয়	বিবিএস রিপোর্ট
স্বাস্থ্য সেবা	গড় আয়ু	%	৭২.০৫	-	৭২.৮	৭২.৯	৭৩	স্বাস্থ্য ও পরিবার মন্ত্রণালয়	বিবিএস রিপোর্ট

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

**সেকশন ৩:  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা**

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬
								অর্থ বছরের ৩১ মার্চ পর্যন্ত অগ্রগতি							
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
১. প্রকল্প মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ	২৫	১.১ প্রকল্প অনুমোদন	১.১.১. প্রকল্প অনুমোদনের আবেদন নিষ্পত্তি	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১৬৩৭	-	১১৫০	১১০০	১০৫০	১০০০	৯৫০	১২০০	১২৫০
		১.২ প্রকল্প অনুমোদনে প্রয়োজনীয় সময়	১.২.১ এফ ডি ৬	গড়	দিন	৫	-	-	৫৩	৫৫	৫৭	৫৯	৬০	৫০	৫০
			১.২.২ এফ ডি ৭	গড়	দিন	৩	-	-	৭	৯	১২	১৫	১৮	৭	৭
			১.২.৩ এফ সি ১	গড়	দিন	৩	-	-	৯	১২	১৫	১৮	২০	৯	৯
		১.৩ অর্থছাড়	১.৩.১ ছাড়করণে প্রয়োজনীয় সময়	গড়	দিন	৩	৯	-	১০	১১	১২	১৩	১৪	৯	৮
		১.৪ অডিট	১.৪.১ অডিট যাচাইকরণ	গড়	%	২	৭৪.১৫	-	৮৬	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৮৮	৯০
		১.৫ এনজিও পরিদর্শন	১.৫.১ পরিদর্শন কৃত এনজিও	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৯১	-	১৭০	১৬৫	১৬০	১৫৫	১৫০	১৭০	১৭৫
			১.৫.২ পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	৩	-	-	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছরের ৩১ মার্চ পর্যন্ত অগ্রগতি	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
২. বৈদেশিক অনুদানের প্রবাহ বৃদ্ধি	২২	২.১ এনজিও রেজিস্ট্রেশন	২.১.১ নিবন্ধনের জন্য প্রাপ্ত আবেদন মতামতের জন্য প্রেরণ	গড়	%	১	-	-	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
			২.১.২. মতামতের জন্য প্রেরণে প্রয়োজনীয় সময়	গড়	দিন	২			১২	১৫	১৮	২০	২৫	১১	১০
			২.১.৩ মোট আবেদন নিষ্পত্তির হার	গড়	%	১			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
			২.১.৪ সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী মতামত প্রাপ্তির পর নিষ্পত্তির হার	গড়	%	২	-	-	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
			২.১.৫ সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী মতামত প্রাপ্তির পর নিষ্পত্তিতে প্রয়োজনীয় সময়	গড়	দিন	৩			১২	১৫	১৮	২০	২৫	১১	১০
		২.২ এনজিও'র রেজিস্ট্রেশন নবায়ন	২.২.১ রেজিস্ট্রেশন নবায়ন এর জন্য প্রাপ্ত আবেদন নিষ্পত্তি	গড়	%	২	-	-	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
			২.২.২ নবায়নের জন্য সময়	গড়	দিন	২	-	-	৪৫	৫০	৫৫	৬০	৬৫	৪৩	৪০
		২.৩ দাতা সংস্থার সাথে সভা	২.৩.১ অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২৭	-	৩	২	১	-	-	৩	৩
			২.৩.২ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	২	৬০	-	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		২.৪ স্থানীয় প্রশাসনের সাথে সভা	২.৪.১ অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	-	-	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ	
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	
							১০০%	৯০%								৮০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
৩. এনজিও ব্যুরোর আইনী কাঠামো ও নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ	১৩	৩.১ এন ভিসা সত্যায়ন	৩.১.১ সত্যায়ন এর জন্য ব্যয়িত সময়	গড়	দিন	৫	-	-	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
		৩.২ ওয়ার্ক পারমিট অনুমোদন	৩.২.১ সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে ওয়ার্ক পারমিট আবেদন নিষ্পত্তির হার	গড়	%	৫	-	-	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৯০	৯০	
		৩.৩ সুরক্ষা সেবা বিভাগের সাথে সভা	৩.৩.১ অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-	৩	৪	
৪. সেবার মান উন্নয়ন ও আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা	১০	৪.১ ডাটা বেইজড ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম উন্নতিকরণ	৪.১.১ সফটওয়্যার হালনাগাদকরণ	তারিখ	তারিখ	৩	-	-	৩১/০১/২৪	২৯/০২/২৪	৩১/০৩/২৪	৩০/০৪/২৪	৩১/০৫/২৪			
			৪.১.২ ডাটা বেইজ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১	-	-	২	১	-	-	-	২	২	
		৪.২ এসডিজি বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ	৪.২.১ এসডিজি বাস্তবায়নে বেসরকারি উন্নয়ন সংস্থার অংশীদারিত্ব বিষয়ক সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	১	-	-	-	-	-	১	১
			৪.২.২ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	২	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		৪.৩ স্টেকহোল্ডারদের সভা	৪.৩.১ অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ	
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	
																১০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র																
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১.১ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.১.১ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		১.২ ই-গভর্ন্যান্স /উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.২.১ ই-গভর্ন্যান্স /উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		১.৩ অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.৩.১ অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪										
		১.৪ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.৪.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		১.৫ তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.৫.১ তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

আমি, মহাপরিচালক (গ্রেড-১), এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়-এর নিকট  
অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মহাপরিচালক (গ্রেড-১), এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়-এর নিকট  
অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত :

.....  
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)  
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

.....  
তারিখ

.....  
সচিব  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

.....  
তারিখ

সংযোজনী ১:

ক্রঃ নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	NGO	Non-Government Organization
২	ADP	Annual Development Program
৩	APA	Annual Performance Agreement
৪	CA ফার্ম	Chartered Accountants Firm
৫	CC	Citizen Charter
৬	EGP	Electronic Government Procurement
৭	FC-1 Form	Foreign Contribution -1 Form
৮	FD	Foreign Donation
৯	FDMN	Forcibly Displaced Myanmar National
১০	GRS	Grievance Redress System
১১	LOI	Letter of Intent
১২	NGOAB	NGO Affairs Bureau
১৩	NIS	National Integrity Strategy
১৪	ই-নথি	Electronic Nothi

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১.১ প্রকল্প অনুমোদন	১.১.১ প্রকল্প অনুমোদনের আবেদন নিষ্পত্তি	সকল প্রকল্প শাখা	অনুমোদন পত্রের কপি
১.২ প্রকল্প অনুমোদনে প্রয়োজনীয় সময়	১.২.১ এফ ডি ৬	সকল প্রকল্প শাখা	মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন কপি ও এ কার্যালয় প্রতি অনুমোদন পত্রের কপি
	১.২.২ এফ ডি ৭	সকল প্রকল্প শাখা	এ কার্যালয় প্রতি অনুমোদন পত্রের কপি
	১.২.৩ এফ সি ১	সকল প্রকল্প শাখা	মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন কপি ও এ কার্যালয় প্রতি অনুমোদন পত্রের কপি
১.৩ অর্থছাড়	১.৩.১ ছাড়করণে প্রয়োজনীয় সময়	সকল প্রকল্প শাখা	অর্থছাড়ের কপি
১.৪ অডিট	১.৪.১ অডিট যাচাইকরণ	অডিট শাখা	অডিট রিপোর্ট গ্রহণের কপি
১.৫ এনজিও পরিদর্শন	১.৫.১ পরিদর্শন কৃত এনজিও	সকল কর্মকর্তা	পরিদর্শন প্রতিবেদন ও সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
	১.৫.২ পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন	সকল কর্মকর্তা	সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
২.১ এনজিও রেজিস্ট্রেশন	২.১.১. নিবন্ধনের জন্য প্রাপ্ত আবেদন মতামতের জন্য প্রেরণ	নিবন্ধন শাখা	সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরিত অগ্রায়ন পত্রের কপি
	২.১.২. মতামত জন্য প্রয়োজনীয় সময়	নিবন্ধন শাখা	সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরিত অগ্রায়ন পত্রের কপি ও নিবন্ধন সনদের কপি
	২.১.৩ মোট আবেদন নিষ্পত্তির হার	নিবন্ধন ও নবায়ন শাখা	সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরিত অগ্রায়ন পত্রের কপি ও নিবন্ধন সনদের কপি
	২.১.৪ সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী মতামত প্রাপ্তির পর নিষ্পত্তির হার		
	২.১.৫ সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী মতামত প্রাপ্তির পর নিষ্পত্তিতে প্রয়োজনীয় সময়		
২.২ এনজিও'র রেজিস্ট্রেশন নবায়ন	২.২.১ রেজিস্ট্রেশন নবায়ন এর জন্য প্রাপ্ত আবেদন নিষ্পত্তি	নিবন্ধন ও নবায়ন শাখা	রেজিস্ট্রেশন নবায়ন অবহিতকরণ পত্রের কপি
	২.২.২ নবায়নের জন্য সময়	নিবন্ধন ও নবায়ন শাখা	রেজিস্ট্রেশন নবায়ন অবহিতকরণ পত্রের কপি
২.৩ দাতা সংস্থার সাথে সভা	২.৩.১ অনুষ্ঠিত সভা	সমন্বয় শাখা	সভার কার্যবিবরণী, কার্যপত্র, ছবি ও হাজিরাশিট
	২.৩.২ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সমন্বয় শাখা	সভার কার্যবিবরণী, কার্যপত্র, ছবি ও হাজিরাশিট
২.৪ স্থানীয় প্রশাসনের সাথে ব্যুরোর সভা	২.৪.১ অনুষ্ঠিত সভা	সমন্বয় শাখা	সভার কার্যবিবরণী
৩.১ এন ভিসা সত্যয়ন	৩.১.১ সত্যয়ন এর জন্য প্রয়োজনীয় সময়	সকল প্রকল্প শাখা	অনুমোদন পত্রের কপি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
৩.২ ওয়ার্ক পারমিট অনুমোদন	৩.২.১ সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে ওয়ার্ক পারমিট আবেদন নিষ্পত্তির হার	সকল প্রকল্প শাখা	ওয়ার্ক পারমিট এর কপি
৩.৩ সুরক্ষা সেবা বিভাগের সাথে সভা	৩.৩.১ অনুষ্ঠিত সভা	সমন্বয় শাখা	নোটিশ/কার্যবিবরণী/হাজিরা শিট
৪.১ ডাটা বেইজড ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম উন্নতিকরণ	৪.১.১ সফটওয়্যার হালনাগাদকরণ	প্রশাসন শাখা	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
	৪.১.২ ডাটা বেইজ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশাসন শাখা	ছবি, প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন
৪.২ এসডিজি বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ	৪.২.১ এসডিজি বাস্তবায়নে বেসরকারি উন্নয়ন সংস্থার অংশীদারিত্ব বিষয়ক সভা	সমন্বয় শাখা	নোটিশ/সভার কার্যবিবরণী/কার্যপত্র/হাজিরাশিট
৪.২ এসডিজি বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ	৪.২.২ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সমন্বয় শাখা	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
৪.৩ স্টেকহোল্ডারদের সভা	৪.৩.১ অনুষ্ঠিত সভা	সমন্বয় শাখা	নোটিশ/সভার কার্যবিবরণী/কার্যপত্র/হাজিরাশিট

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সুরক্ষা সেবা বিভাগের সাথে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	যৌথ সভা আহ্বান

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

সংযোজনী ৪:

**দপ্তর/ সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪**

দপ্তর/ সংস্থার নাম : এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা .....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক (নিবন্ধন ও অডিট)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	--	--	--	--			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক (নিবন্ধন ও অডিট)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	--	--	--	--			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stake holders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	পরিচালক (নিবন্ধন ও অডিট)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	--	--	--	--			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীসহমতবি নিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	পরিচালক (নিবন্ধন ও অডিট)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	--	--	--	--			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইবুক্ট অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	পরিচালক (নিবন্ধন ও অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা			১৫/০২/২৪	১৫/৬/২৪			
						অর্জন	--	--	--	--			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৩	তারিখ	পরিচালক (নিবন্ধন ও অডিট)	১৫/০১/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	১৫/০২/২৪	১৫/০৪/২৪	১৫/৬/২৪			
					১৫/০৪/২০২৪	অর্জন	-	-	-	-			
					১৫/০৬/২০২৪								
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	তারিখ	উপপরিচালক (সোঃ)	১৫/০৮/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১৮/০৮/২০২৩	-	-	-	-	-	
						অর্জন	-	-	-	-	-	-	
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	২	%	উপপরিচালক (সোঃ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২০	৩০	৪০	-	-	চলমান প্রকল্প নেই
						অর্জন	-	-	-	-	-	-	
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	উপপরিচালক (সোঃ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২০	২৫	৪৫	-	-	চলমান প্রকল্প নেই
						অর্জন	-	-	-	-	-	-	
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (সোঃ)	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১	-	-	চলমান প্রকল্প নেই
						অর্জন	-	-	-	-	-	-	
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আববাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৭	তারিখ	উপপরিচালক (সোঃ)	৩০/০৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২০২৪	-	-	চলমান প্রকল্প নেই
						অর্জন	-	-	-	-	-	-	

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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
৩.শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম .....১৮ ( অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম চার কার্যক্রম )													
৩.১ সরকারি যানবাহন এর যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	প্রতিবেদন প্রেরণ	৩	তারিখ	উপপরিচালক (সাধারণ)	৩০/০৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২০২৪			
						অর্জন							
৩.২ সরকারি যানবাহন এর যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ সরকারি নীতি নির্ধারণমূলক এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কর্মসূচি ও কর্মকান্ডের বিষয়ে সুশীল সমাজের সংগে অধিকতর মিথস্ক্রিয়া সুযোগ সৃষ্টির লক্ষ্যে মত বিনিময় সভা।	মত বিনিময় সভা	৫	সংখ্যা	পরিচালক (নিবন্ধন ও অডিট)		লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.৩ এনজিও ও সরকারের কার্যক্রমের সাথে দ্বৈততা পরিহার ও স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নিবন্ধিত এনজিওর কার্যক্রমের বিস্তারিত তথ্য সম্বলিত ছক অনুযায়ী ওয়েবসাইট ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	ওয়েবসাইট ব্যবহার	৫	%	এ্যাসাইনমেন্ট অফিসার ১/২/৩/৪/৫		লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
৩.৪ এনজিও কার্যক্রমের অধিকতর স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা ।	পরিদর্শন	৫	সংখ্যা	উপপরিচালক (প ও নি)		লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩০	৩০	৩০			
						অর্জন							

সংযোজনী ৫

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪  
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩২০২৪-				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৮	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	স্মার্ট বাংলাদেশ [১.৬] বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪

সংযোজনী ৬

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	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	
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১. ] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১২			৯০	৮০	৭০	৬০		
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা				২				১	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা		৩		১২	১০	৭	৬		
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের/ জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন <b>(১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)</b>	[২[১.১. প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১		
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন <b>(১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)</b>	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫				২	-	-	১	

সংযোজনী ৭

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	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
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[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	[২.১] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			০১-১২-২০২৩ থেকে ৩১-১২-২০২৩	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-
								০১-০৫-২০২৪ থেকে ৩১-০৫-২০২৪	১৫-০৬-২০২৪	৩০-০৬-২০২৪	-	-
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬			৩	২	১	-	-
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৪.২] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪			২	১	-	-	-