



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়

এবং

সিনিয়র সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

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 ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	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:

প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর ও আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের বেসামরিক কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য ১২৬ প্রকার পদ সমন্বিত নিয়োগবিধি "সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থা সিভিলিয়ান কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০" প্রণয়ন করা হয়েছে। বাংলা ভাষায় প্রণীত এ সমন্বিত নিয়োগবিধি সরকারের সর্বস্তরে বাংলা ভাষার ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে এক গুরুত্বপূর্ণ সংযোজন। বেকারত্ব নিরসনে সরকার কর্তৃক গৃহীত নীতি-কৌশলের আওতায় এ কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর ও আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহে মোট ৩২৫ জন নতুন বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ দেয়া হয়েছে যা সরকারের কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি নীতির বাস্তবায়নে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রেখেছে। এ কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর ও আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহে কর্মরত মোট ১৬১ জন বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে। ফলে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জীবনমান উন্নয়নসহ সামাজিক পরিমন্ডলে তাঁদের মর্যাদাসহ স্ব-স্ব কর্মক্ষেত্রে কর্মস্পৃহা বৃদ্ধি পেয়েছে। এ কার্যালয়ের সাংগঠনিক কাঠামোতে প্রাথমিক একটি পুরাতন স্টাফ বাস নিলামে বিক্রয় করতঃ একটি নতুন স্টাফ বাস ক্রয় করা হয়েছে যা কর্মচারীদের সেবা প্রদানের মান বৃদ্ধিতে সহায়ক হয়েছে। নন-ট্যাক্স রেভিনিউ খাতে মোট ৪,১৯,৩০,১৭০/- টাকা সরকারি কোষাগারে জমাকরণের মাধ্যমে অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধিতে ভূমিকা রাখা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর ও আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামোতে জনবল বৃদ্ধিজনিত কারণে প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়ের কার্যপরিধি পূর্বের চেয়ে বহুগুন বৃদ্ধি হলেও কার্যপরিধির তুলনায় জনবল ও যানবাহন বৃদ্ধি হয়নি। অধিকন্তু সম্ভাব্য সকল ক্ষেত্রে ডিজিটাইজেশনের জন্য বর্তমান সাংগঠনিক কাঠামোতে আইটি সেল অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজনীয়তা অপরিহার্য। কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান, স্টোরেজ সুবিধা ও অফিসের জন্য প্রয়োজনীয় স্থান সংকুলান এবং সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠন বর্তমান চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর ও আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামোতে বেসামরিক পদ সৃষ্টি করা হলে এ কার্যালয় কর্তৃক নতুনভাবে সৃজিত শূন্য পদ পদোন্নতি ও নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করে দক্ষ জনশক্তি সরবরাহ করাই মূল লক্ষ্য। এই প্রেক্ষিতে অফিসের অবকাঠামো এবং এ কার্যালয়ের কার্যপরিধি বিবেচনা করে বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠন করার পরিকল্পনা আছে।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২৩-২৪ অর্থবছরে মোট ২০ জন বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান।
- ২০২৩-২৪ অর্থবছরে মোট ১২৯ জন বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে নিয়োগ প্রদান।
- ২০২৩-২৪ অর্থবছরে মোট ১৪০ জন বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান।

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-

মহাপরিচালক, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়

এবং

সিনিয়র সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৩ 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)

প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন সেনাবাহিনী, নৌবাহিনী ও বিমান বাহিনী সদর দপ্তর এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত বেসামরিক জনবল নিয়োগের কার্যক্রম অব্যাহত রাখা, বেসামরিক জনবলকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তিতে রূপান্তরকরণ, বর্ধিত প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা, শৃঙ্খলা ও অন্যান্য কার্যক্রম যথাসময়ে সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পন্নকরণ, সামরিক বাহিনীর সকল প্রতিষ্ঠানের সাথে কাজের ধারাবাহিকতা ও গতিশীলতা বজায় রাখা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সেনাবাহিনী, নৌবাহিনী ও বিমান বাহিনী সদর দপ্তর এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের রূপকল্প অনুযায়ী সাংগঠনিক কাঠামোতে এ কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন বেসামরিক পদের বিপরীতে বেসামরিক কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি, শৃঙ্খলা ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা, সেনাবাহিনীর স্টেশনারি, অফিস সরঞ্জাম এবং অন্যান্য সামগ্রী প্রতিরক্ষা ক্রয় মহাপরিদপ্তরের মাধ্যমে ক্রয়পূর্বক সেনাবাহিনীতে সরবরাহসহ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম, সেনাবাহিনীর বিভিন্ন প্রকার ফরম (২০৭৭ প্রকার), এ আর (আর), এ আর (আই), সেনাবাহিনীর JSI, Compendium, Training Pamphlet, এম বি এম এল, পেনশন রেগুলেশন, আইন/বিধি সংক্রান্ত প্রকাশনা সরকারি মুদ্রণালয়ের মাধ্যমে দ্রুততম সময়ের মধ্যে মুদ্রণপূর্বক বিতরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. এ কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের শূন্য পদের বিপরীতে বেসামরিক জনবল নিয়োগ প্রদান।
২. বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদান।
৩. দক্ষ জনবল সৃষ্টির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
৪. এ কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের শূন্য পদের বিপরীতে বেসামরিক জনবলের পদোন্নতি প্রদান।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীন প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয় সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, সেনা, নৌ, বিমান বাহিনী সদর দপ্তর ও আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামোর প্রাধিকৃত বেসামরিক কর্মকর্তা-কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ সরাসরি নিয়োগ/পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করে থাকে।
২. সেনাবাহিনীর স্টেশনারি ও অফিস সরঞ্জামাদি প্রতিরক্ষা ক্রয় মহাপরিদপ্তরের মাধ্যমে ক্রয়পূর্বক সরবরাহকরণ।
৩. সেনাবাহিনীর ফরম ও প্রকাশনা সংক্রান্ত মুদ্রণ কার্যক্রম সম্পাদন।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
সরকারের বেকারত্ব নিরসনের নীতি বাস্তবায়ন ভূমিকা	মৌখিক পরীক্ষা সম্পন্নকৃত	তারিখ		২২-১১-২০২২ হতে ০১-১২- ২০২২	৩০-০৪-২০২৪			প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সেনাবাহিনী, বাংলাদেশ নৌবাহিনী, বাংলাদেশ বিমান বাহিনী ও প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর	৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ২০২১-২০২৫
প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর ও আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহে কর্মরত বেসামরিক কর্মচারীদের জীবনমান ও সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধি	১১-২০তম বেতন গ্রেডের শূন্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদানকৃত	%	৭৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৭	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সেনাবাহিনী, বাংলাদেশ নৌবাহিনী, বাংলাদেশ বিমান বাহিনী ও প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর	৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ২০২১-২০২৫
কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি ও মানবসম্পদ উন্নয়ন	১১-২০ তম বেতন গ্রেডের নবনিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	সংখ্যা (জন)		৮৮	৮০	৭৫	৭০	সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, বাংলাদেশ সেনাবাহিনী, বাংলাদেশ নৌবাহিনী, বাংলাদেশ বিমান বাহিনী, প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর, প্রতিরক্ষা ক্রয় মহাপরিদপ্তর, সামরিক বাহিনী কমান্ড ও স্টাফ কলেজ, ন্যাশনাল ডিফেন্স কলেজ এবং আন্তঃবাহিনী নির্বাচন পর্যদ	বাংলাদেশের প্রেক্ষিতে পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১
	কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	সংখ্যা (জন)	১০০	১০২	৬০	৬৫	৭০	সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, বাংলাদেশ সেনাবাহিনী, বাংলাদেশ নৌবাহিনী, বাংলাদেশ বিমান বাহিনী, প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর, প্রতিরক্ষা ক্রয় মহাপরিদপ্তর, সামরিক বাহিনী কমান্ড ও স্টাফ কলেজ, ন্যাশনাল ডিফেন্স কলেজ এবং আন্তঃবাহিনী নির্বাচন পর্যদ	বাংলাদেশের প্রেক্ষিতে পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১
অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সরকার কর্তৃক প্রদত্ত সুবিধাদি অর্জন	নবম ও তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের কর্মকর্তাদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদানের আদেশ জারিকরণের নিমিত্ত প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	সংখ্যা	৪	১৩	৪	৬	৩	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত প্রজ্ঞাপন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] এ কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের শূন্য পদের বিপরীতে বেসামরিক জনবল নিয়োগ প্রদান।	২৫	[১.১] ১১-২০তম বেতন গ্রেডের শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	[১.১.১] নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	৫		০৭.০৭.২২	৩১.১০.২৩	১৫.১১.২৩	৩০.১১.২৩	১৪.১২.২৩	৩১.১২.২৩		
			[১.১.২] লিখিত পরীক্ষা গৃহীত	তারিখ	তারিখ	১০		২১.১০.২২	৩১.০১.২৪	১৫.০২.২৪	২৯.০২.২৪	১৪.০৩.২৪	৩১.০৩.২৪		
			[১.১.৩] মৌখিক পরীক্ষা গৃহীত	তারিখ	তারিখ	১০		০১.১২.২২	৩০.০৪.২৪	১৫.০৫.২৪	৩০.০৫.২৪	১৩.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪		
[২] বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদান।	১৮	[২.১] অবসর সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন	[২.১.১] নবম ও তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের পিআরএল গমনকারী কর্মকর্তাদের তালিকা প্রস্তুতকৃত	তারিখ	তারিখ	৩			৩১.০৭.২৩	১৪.০৮.২৩	৩১.০৮.২৩	১০.০৯.২৩	২৭.০৯.২৩		
			[২.১.২] নবম ও তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের কর্মকর্তাদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদানের আদেশ জারিকরণের নিমিত্ত প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪	১৩	৪	৩	২	১		৬	৩
			[২.১.৩] দশম ও তদুর্নিম্ন বেতন গ্রেডের পিআরএল গমনকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের তালিকা প্রস্তুতকৃত	তারিখ	তারিখ	৩			৩১.০৭.২৩	১৪.০৮.২৩	৩১.০৮.২৩	১০.০৯.২৩	২৭.০৯.২৩		
			[২.১.৪] দশম ও তদুর্নিম্ন বেতন গ্রেডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদানের আদেশ জারিকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৯	৩২	৪১	৩৯	৩৫	৩২	৩০	২৮	৩০	৩৩

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] দক্ষ জনবল সৃষ্টির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	১৫	[৩.১] ১১-২০ তম বেতন গ্রেডের নবনিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[৩.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	৮		৮৮	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৭৫	৭০
		[৩.২] কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[৩.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	৭	১০০	১০২	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৬৫	৭০
[৪] এ কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের শূন্য পদের বিপরীতে বেসামরিক জনবলের পদোন্নতি প্রদান।	১২	[৪.১] ১১-২০তম বেতন গ্রেডের শূন্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদান	[৪.১.১] পদোন্নতি প্রদানকৃত	সমষ্টি	%	১২	৮০	৮৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৮৫	৮৭

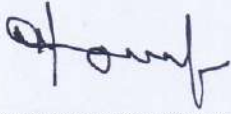
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									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	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, মহাপরিচালক, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়, সিনিয়র সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় হিসাবে মহাপরিচালক, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



মহাপরিচালক
প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়

২৫.০৬.২০২৬

তারিখ



সিনিয়র সচিব
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়

২৫.০৬.২০২৬

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	AR (I)	Army Rules (Instructions)
২	AR (R)	Army Rules (Regulations)
৩	JSI	Joint Service Instructions
৪	MBML	Manual of Bangladesh Military Law
৫	আইএসএসবি	আন্তঃবাহিনী নির্বাচন পর্ষদ
৬	এনডিসি	ন্যাশনাল ডিফেন্স কলেজ
৭	ডিএসসিএসসি	সামরিক বাহিনী কমান্ড ও স্টাফ কলেজ

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] ১১-২০তম বেতন গ্রেডের শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	[১.১.১] নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত	প্রশাসনিক শাখা-১ এবং প্রশাসনিক শাখা-২	প্রকাশিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি
	[১.১.২] লিখিত পরীক্ষা গৃহীত	প্রশাসনিক শাখা-১ এবং প্রশাসনিক শাখা-২	লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ সংক্রান্ত নথি
	[১.১.৩] মৌখিক পরীক্ষা গৃহীত	প্রশাসনিক শাখা-১ এবং প্রশাসনিক শাখা-২	মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ সংক্রান্ত নথি
[২.১] অবসর সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন	[২.১.১] নবম ও তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের পিআরএল গমনকারী কর্মকর্তাদের তালিকা প্রস্তুতকৃত	প্রশাসনিক শাখা-১ এবং প্রশাসনিক শাখা-২	পিআরএল গমনকারী কর্মকর্তাদের তালিকা সংক্রান্ত পত্রের কপি
	[২.১.২] নবম ও তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের কর্মকর্তাদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদানের আদেশ জারিকরণের নিমিত্ত প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	প্রশাসনিক শাখা-১ এবং প্রশাসনিক শাখা-২	সংশ্লিষ্ট প্রস্তাব সম্বলিত পত্রের কপি
	[২.১.৩] দশম ও তদুর্নিম্ন বেতন গ্রেডের পিআরএল গমনকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের তালিকা প্রস্তুতকৃত	প্রশাসনিক শাখা-১ এবং প্রশাসনিক শাখা-২	পিআরএল গমনকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের তালিকা সংক্রান্ত পত্রের কপি
	[২.১.৪] দশম ও তদুর্নিম্ন বেতন গ্রেডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদানের আদেশ জারিকৃত	প্রশাসনিক শাখা-১ এবং প্রশাসনিক শাখা-২	সংশ্লিষ্ট মঞ্জুরি আদেশ সম্বলিত প্রজ্ঞাপনের কপি
[৩.১] ১১-২০ তম বেতন গ্রেডের নবনিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[৩.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসনিক শাখা-১ এবং প্রশাসনিক শাখা-২	প্রশিক্ষণের পত্র ও উপস্থিতির তালিকা
[৩.২] কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[৩.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসনিক শাখা-১ এবং প্রশাসনিক শাখা-২	প্রশিক্ষণের পত্র ও উপস্থিতির তালিকা
[৪.১] ১১-২০তম বেতন গ্রেডের শূন্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদান	[৪.১.১] পদোন্নতি প্রদানকৃত	প্রশাসনিক শাখা-১ এবং প্রশাসনিক শাখা-২	পদোন্নতির আদেশ

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১১-২০তম বেতন গ্রেডের শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত	আন্তঃবাহিনী জনসংযোগ পরিদপ্তর	পত্র যোগাযোগ
১১-২০তম বেতন গ্রেডের শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	লিখিত পরীক্ষা গৃহীত	বাংলাদেশ নৌবাহিনী, বাংলাদেশ বিমান বাহিনী ও সদর দপ্তর লজিস্টিক্স এরিয়া	পত্র যোগাযোগ
১১-২০তম বেতন গ্রেডের শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	মৌখিক পরীক্ষা গৃহীত	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সেনাবাহিনী, বাংলাদেশ নৌবাহিনী, বাংলাদেশ বিমান বাহিনী ও প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর	সভা অনুষ্ঠান, পত্র যোগাযোগ
১১-২০তম বেতন গ্রেডের শূন্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদান	পদোন্নতি প্রদানকৃত	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সেনাবাহিনী, বাংলাদেশ নৌবাহিনী, বাংলাদেশ বিমান বাহিনী ও প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর	সভা অনুষ্ঠান, পত্র যোগাযোগ
১১-২০ তম বেতন গ্রেডের নবনিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, বাংলাদেশ সেনাবাহিনী, বাংলাদেশ নৌবাহিনী, বাংলাদেশ বিমান বাহিনী, প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর, প্রতিরক্ষা ক্রয় মহাপরিদপ্তর, ডিএসসিএসসি, এনডিসি, এবং আইএসএসবি	পত্র যোগাযোগ
কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, বাংলাদেশ সেনাবাহিনী, বাংলাদেশ নৌবাহিনী, বাংলাদেশ বিমান বাহিনী, প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর, প্রতিরক্ষা ক্রয় মহাপরিদপ্তর, ডিএসসিএসসি, এনডিসি, এবং আইএসএসবি	পত্র যোগাযোগ
অবসর সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন	নবম ও তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের কর্মকর্তাদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও এককালীন (থোক) মঞ্জুরি প্রদানের আদেশ জারিকরণের নিমিত্ত প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়	পত্র যোগাযোগ

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

সংযোজনী ৪: দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

দপ্তর/সংস্থার নাম: প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়।

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.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪ (১২০)	লক্ষ্যমাত্রা	১ (৩০)	১ (৩০)	১ (৩০)	১ (৩০)			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজু একেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিকার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিচালক	২ (৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ ও ৩০ জুন ২০২৪)	লক্ষ্যমাত্রা		১ ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩		১ ৩০ জুন ২০২৪			
						অর্জন							
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							এ কার্যালয়ের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নেই।
						অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক	১০ সেপ্টেম্বর ২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১০ সেপ্টেম্বর ২০২৩						
						অর্জন							
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	অতিরিক্ত পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		১৫%	৪০%	৪৫%			
						অর্জন							

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
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	অতিরিক্ত পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১৩%	২২%	২১%	৪৪%			
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							এ কার্যালয়ের অধীনে কোন প্রকল্প নেই।
						অর্জন							
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							এ কার্যালয়ের অধীনে কোন প্রকল্প নেই।
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	প্রত্যয়ন পত্র	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক	২৬ জুন ২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা				২৬ জুন ২০২৪			
						অর্জন							
৩.২ দুর্নীতি প্রতিরোধে কর্মচারীদের প্রেষণা প্রদানের জন্য সমন্বয় সভা আহ্বান	সভা আহ্বান	৫	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
৩.৩ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৫	%	সহকারী পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.৪ অগ্নিনির্বাপক পদার্থের মেয়াদ পরীক্ষাকরণ এবং অগ্নিনির্বাপক মহড়া আয়োজন	প্রশিক্ষণ	৫	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							

সংযোজনী ৫

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
					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	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ 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 (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[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	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪			২	১	-	-	-