



উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা

এবং

রেস্টুর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা এর মধ্যে

স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২১- ৩০ জুন ২০২২



উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা

এবং

রেস্টুর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা এর মধ্যে
স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২১- ৩০ জুন ২০২২

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪: যে সকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে	১৮
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২১
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২২
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৩
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৪
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২৫

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

গত ৩ (তিন) বছরের প্রধান অর্জনসমূহঃ

- ঢাকা আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মাধ্যমে গত তিন বছরে ৩৮৫৯ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান।
- প্রশাসনিক ভবনের ৬ষ্ঠ ও ৭ম তলার আধুনিক ডরমিটরি তৈরি।
- নিজস্ব কর্মচারীদের ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ।
- ঢাকা আরপিএটিসির নিজস্ব ওয়েবসাইট তৈরি।
- আধুনিক মাল্টিপারপাস কক্ষ নির্মাণ।
- ক্রীড়া চত্বর তৈরি।
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অফিস কক্ষ আধুনিকায়ন।
- পুরানো ডরমিটরীসমূহের আধুনিকায়ন ও সুসজ্জিতকরণ।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

- বিদ্যমান অবকাঠামোগত, প্রাতিষ্ঠানিক এবং প্রশিক্ষণ সুবিধাদির ভিত্তিতে পূর্বের তুলনায় অনেক বেশি সংখ্যক বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের সময়মত প্রশিক্ষণ প্রদান।
- অপতুল ডরমিটরি, ক্লাশরুম এবং আইটি সুবিধা দিয়ে গ্রেডভিত্তিক কর্মচারীদের সময়মত মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদান ও প্রশিক্ষণের গুণগতমান বৃদ্ধি।
- প্রশিক্ষণের জন্য অপেক্ষমান বিভিন্ন পর্যায়ের সকল গ্রেডের কর্মচারীদের সময়মত প্রশিক্ষণ প্রদান।
- অবকাঠামোগত উন্নয়ন ও পর্যাপ্ত পরিবহন সুবিধা নিশ্চিতকরণ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগে কর্মরত সকল কর্মচারীর প্রশিক্ষণ তথ্য ভান্ডার তৈরি এবং সরকারের নিকট পলিসি সুপারিশ প্রেরণ ও উপস্থাপন।

- বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের অধীনে পরিপূরক প্রতিষ্ঠান হিসাবে উচ্চতর গ্রেডের কর্মকর্তাদের জন্য উচ্চতর প্রশিক্ষণ আয়োজনের সক্ষমতা অর্জন।
- ৩০০ জন প্রশিক্ষণার্থীদের একসাথে প্রশিক্ষণ প্রদানে সক্ষমতা গড়ে তোলার জন্য ৬ষ্ঠ তলা ভেঙে নতুন ১২ তলা ভবন নির্মাণসহ অনুরূপ অবকাঠামোগত সক্ষমতা বৃদ্ধি।
- আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং সক্ষমতা অর্জনের জন্য অবকাঠামোগত উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রণীত মাস্টারপ্ল্যান অনুসরণ।
- অনুষদ সদস্যগণের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও নিয়মিতভাবে সময়োপযোগী মানসম্মত আইটি ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান।
- সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ।
- GRS ও NIS এর আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ।
- প্রাতিষ্ঠানিক উৎকর্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে অর্গানোগ্রাম হালনাগাদ ও যুগোপযোগীকরণ।

২০২১ - ২০২২ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- ঢাকা আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মাধ্যমে ১০২৫ জন বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান।
- প্রশাসনিক ভবনের ৮ম, ৯ম ও ১০ম তলায় আধুনিক ডরমিটরি তৈরি।
- ১০০% অনলাইন রেজিস্ট্রেশন চালুকরণ।
- লিফট সংযোজন ও ক্যাম্পাস সজ্জিতকরণ।
- দুটি ক্লাসরুম সম্পূর্ণ ডিজিটাল ও আধুনিকরণের মাধ্যমে উচ্চতর প্রশিক্ষণের উপযোগীকরণ।
- সর্বোত্তমভাবে ই-নথি প্রচলনের ব্যবস্থা গ্রহণ।

প্রস্তাবনা (Preamble)

ঢাকা আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সুসংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে

উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা

এবং

রেক্টর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ১৭ তারিখে এ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো

এ চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ উল্লিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

উন্নত সমৃদ্ধ বাংলাদেশ বিনির্মাণের প্রত্যয়ে জনস্বার্থে নিবেদিত, দেশপ্রেমিক, দক্ষ ও পেশাদার মানবসম্পদ সৃষ্টির জন্য আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হিসেবে গড়ে তোলা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

গুণগত প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন কর্মসূচির মাধ্যমে যোগ্য ও পেশাদার মানবসম্পদ গড়ে তোলার মাধ্যমে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রটিকে দেশের অন্যতম শীর্ষ স্থানীয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের মর্যাদায় উন্নীতকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক নির্ধারিত, সর্বোচ্চ ৫টি):

- প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে ১২ গ্রেড থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন
- প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে ১৩-২০ গ্রেড এবং আরপিএটিসি'র নিজস্ব কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন
- প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
- ওয়ার্কশপ আয়োজনের মাধ্যমে মানব সম্পদের সক্ষমতা উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

- সরকারের বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।
- মানসম্মত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সরকারের স্থানীয় পর্যায়ে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি ও জনসেবার মানসিকতা তৈরি।
- কর্মী ব্যবস্থাপনা।
- যানবাহন, অফিস সরঞ্জামাদি ও অবকাঠামো উন্নয়ন/রক্ষণাবেক্ষণ এবং
- গবেষণা ও নীতি সুপারিশ প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের হুড়াহুড়ি ফলাফল/প্রভাব

হুড়াহুড়ি ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ			নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংশ্লিষ্টদের নাম	টীকাসমূহ
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২১-২২	২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
বিভিন্ন সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের অন্যান্য কর্মচারীগণের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	অংশগ্রহণকারী কর্মচারীর সংখ্যা	সংখ্যা	২০৭৫	৬৩১ (মার্চ/২১)	২০২৫	২২০০	২৩০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	বিপিএটিসির প্রতিবেদন, বিভিন্ন সময়ে প্রকাশিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন	
ওয়াকশপ/সেমিনার/সিম্পোজিয়াম আয়োজন	অংশগ্রহণকারী কর্মচারীর সংখ্যা	সংখ্যা	০	১৬২ (মার্চ/২১)	২২৫	২৫০	২৮০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর সংস্থা	বিপিএটিসির প্রতিবেদন, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন	
আরপিএটিসি, ঢাকা এর সকল শ্রেণির কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	অংশগ্রহণকারী কর্মচারীর সংখ্যা	সংখ্যা	২০	২০	২০	২০	২০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	বিপিএটিসির প্রতিবেদন, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন	
মোট বই	সংগৃহীত বই	সংখ্যা	০	৮০	১০০ (পিরোজ)	১০০ (পিরোজ)	১০০ (পিরোজ)	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	বিপিএটিসির প্রতিবেদন, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন	

সেকশন ৩

কর্মসম্পাদন পরিচালনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১১-১২						প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১১-২০	২০১২-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০১১-১২		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
	৭০						২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%					

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন ধারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি)

[১] প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে ১২ গ্রেড থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডের সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন	২৪.০০	১০-১২ গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্স।	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	সমাষ্টি	সংখ্যা	১৫.০০	৩৫৩	২৬১	২৫০	২১৮	২০০	২৬১	২১০	২৮০	৩০০
[২] প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে ১৩-১০ গ্রেড এবং আর্পিএটিসি'র নিজস্ব কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন	২০.০০	১৩-১৬ তম গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	সমাষ্টি	সংখ্যা	১০.০০	১৬১	২৫৬	২২৫	২০৫	১৮০	২৫৬	২০৫	২২৫	২৭০
		আর্পিএটিসি'র নিজস্ব সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	কর্ম স্বণা	সমাষ্টি	সমাষ্টি	৪.০০	৬০ ঘণ্টা	৬০ ঘণ্টা	৬০ ঘণ্টা	৫৪ ঘণ্টা	৪৮ ঘণ্টা	৪২ ঘণ্টা	৩৬ ঘণ্টা	৩০ ঘণ্টা	১৯০ ঘণ্টা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্গায়ক ২০২১-২২						প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ																					
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২১-২৩			২০২৩-২৪																				
[৪] ওয়াকশপ আয়োজনের মাধ্যমে মানব সম্পদের সক্ষমতা উন্নয়ন	১০.০০	বিভিন্ন প্রান্তের কর্মচারীদের নিয়ে ওয়াকশপ আয়োজন ওয়াকশপ অংশগ্রহণকারী নিশ্চিতকরণ	ওয়াকশপ আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫.০০	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬																						
																১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১৬	১৭															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) সুশাসনের কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সুশাসনের কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০																															
																২) ই-গভর্ন্যান্স/ উল্লেখিত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১০																				
																									৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৯											
																																৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৮				

আমি, উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা, হিসেবে রেস্ট্রর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, রেস্ট্রর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা হিসেবে উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



০৭.০৬.২০২০

(উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা)

তারিখ



১৭ জুন, ২০২১

(রেস্ট্রর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা)

তারিখ

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

APA	Annual Performance Agreement
BPATC	Bangladesh Public Administration Training Centre
RPATC	Regional Public Administration Training Centre
NIS	National Integrity Strategy

সংযোজনী- ২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	ওয়ার্কশপ (গ্রেড ৯ম বা তদুর্ধ্ব)	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, ঢাকা	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, ঢাকা
২	আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স (গ্রেড ৯ম বা তদুর্ধ্ব)	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, ঢাকা	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, ঢাকা
৩	আর্থ ব্যবস্থাপনা কোর্স (গ্রেড ৯ম বা তদুর্ধ্ব)	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, ঢাকা	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, ঢাকা
৪	আচরণ ও শৃঙ্খলা কোর্স (গ্রেড ৯ম বা তদুর্ধ্ব)	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, ঢাকা	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, ঢাকা
৫	আইসিটি অ্যান্ড ই- গভর্নেন্স কোর্স (গ্রেড ৯ম বা তদুর্ধ্ব)	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, ঢাকা	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, ঢাকা
৬	কমিউনিকেশন ইংলিশ কোর্স (গ্রেড ৯ম বা তদুর্ধ্ব)	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, ঢাকা	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, ঢাকা
৭	মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স (গ্রেড ১০-১২)	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, ঢাকা	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, ঢাকা

১৮	ভব্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) কোর্স (গ্রোড ১৩-১৬)	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, ঢাকা	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, ঢাকা
১৯	ই-নথি কোর্স (গ্রোড ১৩- ১৬)	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, ঢাকা	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, ঢাকা
২০	মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স (গ্রোড ১৭-২০)	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণ অধিশাখা, আরপিএটিসি, ঢাকা	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আরপিএটিসি, ঢাকা

সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সম্বন্ধে কৌশল
৯ম বা অদুর্ধ্ব গ্রোভ এবং ১০ম থেকে ২০তম গ্রোভের কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্স/ ওয়াকশপ আয়োজন	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা	বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ অধিদপ্তর এর কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ
ভৌত কাজ	বাস্তবায়িত কাজ	BPATC, PWD, অরপিএটিসি, তাকা	নিয়মিত পত্র প্রদান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক যোগাযোগ

পরিশিষ্ট ২ঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৮

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়ন/দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মুঠমূল্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১. ৬ জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তরসংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিবীক্ষণ ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১. ৭ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপপরিচালক, ঢাকা	৩১ মে ২০২২									
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুল্কচার														
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রম-পরিবীক্ষণা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিবীক্ষণা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	সব পরিচালক (অর্থ ও প্রশিক্ষণ) আরপিএটিসি ঢাকা	৩১ জুলাই ২০২১	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সমন্বয় অন্যান্য কার্যক্রম														
৩.১ দুর্নীতি বিরোধী প্রচারণা (ফ্লাইয়ার প্রকাশ)	ফ্লাইয়ার বিতরণ	৪	সংখ্যা	কর্মচারী (সকল)	৪	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
৩.২ কোর্স সমাপ্তির ১৫ কর্ম দিবসের মধ্যে সমন্বয়	কোর্সের অগ্রিম সমন্বয়	৪	সম্পাদিত কোর্স সংখ্যা	উপপরিচালক, আরপিএটিসি, ঢাকা	শতভাগ	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
৩.৩ ছোট ছোট গ্রুপ নিয়ে দুর্নীতি বিরোধী সভা আয়োজন	দুর্নীতি বিরোধী সভা আয়োজনকৃত	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক, আরপিএটিসি, ঢাকা	৪ টি	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
৩.৪ পূর্ববর্তী কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের গঠনমূলক মতামত পরবর্তী কোর্সে বাস্তবায়ন	গঠনমূলক মতামত বাস্তবায়িত	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক, আরপিএটিসি, ঢাকা	৪ টি কোর্স	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
৩.৫ মান সেরা কর্মচারী নির্বাচন ও স্ববি প্রকাশ	কর্মচারী নির্বাচিত	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক, আরপিএটিসি, ঢাকা	১৬	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

বিঃদ্র:- কোন কার্যক্রম কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সত্বে কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

৪৯ নিউ ইস্কাটন, ঢাকা-১০০০

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন কর্ম-পরিকল্পনা:

ক) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ (হাত ধোয়ার জন্য বেসিন স্থাপন): কেন্দ্রের প্রবেশমুখে ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১ এর মধ্যে হাত ধোয়ার জন্য ১টি বেসিন স্থাপন করা হবে।

প্রমাণক: ছবি

খ) ক্যাম্পাস সবুজায়ন: কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও প্রশিক্ষার্থীদের বৃক্ষ রোপণ ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে উদ্বুদ্ধ করার জন্য ৩১ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখের মধ্যে সমগ্র ক্যাম্পাসে টবে এবং ছাদে বৃক্ষ রোপণ করা হবে।

প্রমাণক: ছবি

গ) পরিচ্ছন্নতাকর্মীদের জন্য SOP তৈরিকরণ: কেন্দ্রের পরিচ্ছন্নতাকর্মীদের জন্য SOP তৈরি করে ৩১ মার্চ ২০২২ তারিখের মধ্যে অফিস এলাকার ওয়াশরুমসমূহের নির্ধারিত স্থানে টানানো হবে। সেক্ষেত্রে পরিচ্ছন্নতাকর্মীর নাম, সময় ও তদারককারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম উল্লেখ করা হবে।

প্রমাণক: তৈরীকৃত SOP

ঘ) বাথরুম এবং ক্লাসরুম ব্যবহারের পর প্রশিক্ষার্থীদের ফিডব্যাক: বাথরুম এবং ক্লাসরুম ব্যবহারের পর প্রশিক্ষার্থীদের ফিডব্যাক ৩০ জুন ২০২২ তারিখের মধ্যে প্রস্তুত করা হবে।

প্রমাণক: ফিডব্যাক প্রতিবেদন

সংযোজনী ৫:

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিশ্চিতকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সবজিকরণ/ শূন্য উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবর্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
		[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সবজিকরণ/ শূন্য উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/১২/২০২১	২৪/০৩/২০২১	২৪/০৪/২০২১

সংযোজনী ৬:

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	থ্রুভুত অর্জন ২০২১-২০	থ্রুভুত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
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 [১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে গ্রাণ্ড অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[১.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [১.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [১.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[১.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
			[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
			[১.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৭:

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
								৮	৭	৬	৫	
সফলতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	২৫	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	২০	-	-	৮	৭	৬	৫	-
								৭	৬	৫	৪	
		[১.২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সম্বন্ধে অবহিতকরণ সত্য আয়োজন	[১.২.২] অবহিতকরণ সত্য অনূষ্ঠিত	সত্য সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮:

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্ধবছরের বার্ষিক কর্মসমীক্ষনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২						
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩		
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	২০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
								[১.২] স্বপ্ররোচিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	তারিখ	তারিখ	
								[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	তারিখ	তারিখ	
								[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	তারিখ	তারিখ	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩			৩	৪	৫	.	.		
								[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩			