



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ

এবং

মন্ত্রিপরিষদ সচিব এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২১ – ৩০ জুন ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
প্রস্তাবনা	০৪
সেকশন ১ : রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	০৫
সেকশন ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	০৬
সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	০৭-১০
সংযোজনী ১ : শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২ : কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৩
সংযোজনী ৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪-১৬
সংযোজনী ৪ : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৮-১৯
সংযোজনী ৫ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২০
সংযোজনী ৬ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২১
সংযোজনী ৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২১
সংযোজনী ৮ : তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২২

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ময়মনসিংহ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of Divisional Commissioner's Office, Mymensingh)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছরের) প্রধান অর্জনসমূহ:

ময়মনসিংহ বিভাগে ৪১টি দপ্তরের কার্যক্রম চালু হয়েছে। এ বিভাগকে বাল্যবিবাহমুক্ত এবং পলিথিনমুক্ত ঘোষণা করা হয়। মুজিববর্ষ উপলক্ষে ১৩,৭৯৭টি ভূমিহীন পরিবারকে ১৬২৫.৪১ একর কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়েছে এবং ৬,৫৪৬ টি গৃহহীন পরিবারকে গৃহ নির্মাণ করে দেয়া হয়েছে। ক্ষুদ্র-নৃ-গোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের আওতায় ২৭০টি বসতঘর, ছাত্রীদের ১৭৭টি বাইসাইকেল এবং ছাত্রছাত্রীদের শিক্ষাবৃত্তি ও শিক্ষা উপকরণ প্রদান করা হয়েছে। ভূমি ব্যবস্থাপনার আধুনিকায়ন ও ডিজিটাইজেশনের কার্যক্রম হাতে নেয়া হয়েছে। ই-নামজারি কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। ওয়েবসাইটে সায়রাত মহলের তথ্য প্রকাশ করা হয়েছে। অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের নিমিত্ত হোল্ডিংসমূহের ডাটা এন্ট্রি করা হচ্ছে। স্বত্বলিপি ও মামলার নথি সংরক্ষণের নিমিত্ত উপজেলা ভূমি অফিসের রেকর্ডরুম সংস্কার করা হয়েছে। ০৮টি উপজেলা ও ৭০টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস নির্মাণ করা হয়েছে। জনবান্ধব উপজেলা প্রশাসন বিনির্মাণের লক্ষ্যে ৩৮টি উদ্যোগ উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়নাধীন রয়েছে। অফিসে সিসিটিভি স্থাপন ও কর্মপরিবেশ উন্নয়ন করা হয়েছে। ১২০৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। বিভিন্ন দপ্তরে ৮৩টি শূণ্য পদে জনবল নিয়োগ করা হয়েছে। ই-নথি কার্যক্রমে ময়মনসিংহ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ২০১৯ সালের আগস্ট মাসে ২য় ও সেপ্টেম্বর মাসে ৩য় স্থান অধিকার করে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- ০১। নতুন বিভাগীয় সদর দপ্তর প্রতিষ্ঠা;
- ০২। তথ্যপ্রযুক্তি বিষয়ে দক্ষ জনবল তৈরি করা;
- ০৩। কোভিড-১৯ এর মধ্যে সামগ্রিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;
- ০৪। রাজস্ব প্রশাসনে জনবল নিয়োগের বাধা অপসারণ;
- ০৫। বিভাগকে বাল্যবিবাহমুক্ত ও পলিথিনমুক্ত রাখা;

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বিভাগীয় সদর দপ্তর প্রতিষ্ঠার জন্য জমি অধিগ্রহণ ও প্রকল্প বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। বিভাগীয় পর্যায়ের সকল দপ্তরের কার্যক্রম চালু করার প্রচেষ্টা অব্যাহত থাকবে। মুজিববর্ষ, নির্বাচনী ইশতেহার-২০১৮, ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, রূপকল্প ২০২১, টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট, বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০ অর্জনের লক্ষ্য বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। কোভিড-১৯ মোকাবেলায় সর্বাঙ্গিক প্রচেষ্টা চালানো হবে। ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য আবাসনের ব্যবস্থা করা হবে। দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ অব্যাহত থাকবে। বিভাগকে মাদক, সন্ত্রাস ও জঙ্গিবাদমুক্ত রাখতে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। ভিক্ষুকদের পুনর্বাসন করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের মাধ্যমে দুর্নীতিমুক্ত ও জনবান্ধব প্রশাসন গড়ে তোলার প্রচেষ্টা অব্যাহত থাকবে।

২০২১-২২ অর্থবছরে সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- মুজিববর্ষ উপলক্ষে ৪০০০ গৃহহীন পরিবারকে গৃহ নির্মাণ করে দেয়া;
- বিভাগীয় সদর দপ্তরের জন্য প্রস্তাবিত ভূমি অধিগ্রহণ বিষয়ক জটিলতা নিরসন করে অধিগ্রহণ কাজ সম্পন্ন করা;
- ভূমি উন্নয়ন করের শতভাগ দাবি নির্ধারণ;
- আমার বাড়ি আমার খামার সহ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার প্রকল্প এবং বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন;
- সন্ত্রাস, জঙ্গিবাদ, সাম্প্রদায়িকতা এবং মাদকমুক্ত বিভাগ গঠনে ০৬টি সচেতনতামূলক সভার আয়োজন;
- ক্ষুদ্র-নৃ-গোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে ১০০টি বসতঘর, ছাত্রছাত্রীদের শিক্ষা সহায়তা ও অন্যান্য আত্মকর্মসংস্থানমূলক প্রকল্প গ্রহণ;
- প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য ৬০ ঘণ্টা এবং রাজস্ব প্রশাসনের ১৬০ জন কর্মচারীকে ০৪টি ধাপে প্রশিক্ষণ প্রদান;
- সিটিজেন চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এবং ই-গভর্ন্যান্স বিষয়ে ০৪টি প্রশিক্ষণ আয়োজন;
- ২টি উপজেলা ভূমি অফিস এবং ৩০টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস নির্মাণ;
- করোনায় ক্ষতিগ্রস্ত দুঃস্থ অসহায় মানুষকে আর্থিক ও খাদ্য সহায়তা প্রদান;
- স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী উদ্‌যাপন;
- কাজে গতিশীলতা আনয়ন, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে ই-নথি, আরটিআই, জিআরএম, সিটিজেন চার্টার, এনআইএস এর সফল বাস্তবায়নের

প্রস্তাবনা

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

বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ

এবং

মন্ত্রিপরিষদ সচিব

এর মধ্যে ২০২১ সালের জুলাই মাসের ২৫..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন-১:

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলি (Functions):

১.১ রূপকল্প (Vision)

স্বচ্ছ, দক্ষ, গতিশীল, জনবান্ধব, উদ্ভাবনধর্মী সেবামূলক প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার, সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গি পরিবর্তন এবং উদ্ভাবনচর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ এবং মানসম্মত জনসেবা নিশ্চিত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (Strategic Objectives)

১.৩.১ বিভাগীয় প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

১. বিভাগীয় উন্নয়ন কার্যক্রম ও সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতি উন্নয়নে সমন্বয় জোরদারকরণ
২. মানবসম্পদ উন্নয়ন, প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ ও তথ্যপ্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ
৩. উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ড-সহ বিভাগীয় যাবতীয় দাপ্তরিক কর্মকাণ্ড তদারকি ও পর্যবেক্ষণ
৪. দক্ষতার সাথে দাপ্তরিক কর্মকান্ড সম্পাদন
৫. ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন ও ক্রীড়া, সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ

১.৩.২ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ (মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত)

১. ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা
২. তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
৩. অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
৪. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. জেলাপ্রশাসকগণের কার্যাবলি পর্যবেক্ষণ ও তদারকি।
২. জাতীয় ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন, সেবাপদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগপ্রযুক্তি-সহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।
৩. আন্তঃবিভাগীয় কর্মকাণ্ডের সার্বিক সমন্বয়।
৪. মাননীয় প্রধানমন্ত্রী প্রতিশ্রুত প্রকল্প-সহ অন্যান্য উন্নয়নমূলক প্রকল্প বাস্তবায়নে সমন্বয়সাধন ও তদারকি।
৫. বিভাগের রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ।
৬. জেলাম্যাজিস্ট্রেসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলি তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ এবং বিভাগের সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিডিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি।
৭. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষাবিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন।
৮. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৯. আপিল, অভিযোগ ও গণশুনানি গ্রহণ, তদন্ত ও নিষ্পত্তি।
১০. বাজেট প্রণয়ন ও বরাদ্দকৃত বাজেটের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
১১. দুর্যোগকালীন জরুরি ত্রাণ কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ।
১২. বিভাগের বিশেষ রাজনৈতিক অবস্থা এবং সার্বিক অবস্থার ওপর গোপনীয় প্রতিবেদন সরকারের নিকট উপস্থাপন।
১৩. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি।
১৪. নিয়োগ, বদলি, পদোন্নতি ও পদায়ন-সহ অন্যান্য কার্যাবলি।
১৫. পরিকল্পিত আধুনিক বিভাগীয় শহর ও বিভাগীয় সদর দপ্তর নির্মাণের জন্য 'প্রত্যাশী সংস্থা' হিসেবে দায়িত্ব পালন।
১৬. জনসেবাকে আরো জনবান্ধব করতে উদ্ভাবনী উদ্যোগের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করা।

সেকশন-২

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসমূহ (Source of Data)
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১ আন্তঃপ্তর সময়	২ আয়োজিত সভা	৩ সংখ্যা	৪ ৬	৫ ৬	৬ ৬	৭ ৬	৮ ৬	৯ সাধারণ শাখা	১০ সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বিতরণ
বিভাগীয় আইন-শৃঙ্খলার উন্নয়নে অধিকতর সমন্বয়	প্রস্তাবনা বাস্তবায়িত	%	২৭	৭৭	৭৭	৯০	৯০	সাধারণ শাখা	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ
	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	৬	৬	৬	৬	৬	সাধারণ শাখা	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও মন্ত্রণালয়ে বিতরণ
স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান জোরদারকরণ	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	৮১	৮২	৮৭	৯০	৯০	সাধারণ শাখা	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও মন্ত্রণালয়ে বিতরণ
	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	০	৮	৮	৮	৮	স্থানীয় সরকার শাখা	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বিতরণ
রাজস্ব ব্যবস্থাপনায় কার্যকারিতা বৃদ্ধি	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	০	৫৭	৫৭	১০০	১০০	স্থানীয় সরকার শাখা	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ
	পরিদর্শনকৃত কার্যালয়	সংখ্যা	০	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	সিএ (গোপনীয় শাখা)	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ

M

সেকশন-৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা
(মোট নম্বর- ৭০)

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র (area of performance)	ক্ষেত্রের মান (Weight of area of performance)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Counting system)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক-২০২১-২২ (Target/Criteria Value for FY ২০২১-২২)			প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪				
							২০২১-২২	২০২০-২১	অসম্পূর্ণতা	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে			
(১) বিভাগীয় উন্নয়ন কর্মসম্পাদন ও সার্বিক আইন শৃঙ্খলা পরিস্থিতি উন্নয়ন সমন্বয়, জোরদারকরণ	২	৩	৪	৫	৬	৬	১	৪	২৫	১০০%	১০০%	১০০%	১৬				
							(১.১) বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা আয়োজন	(১.১.১) সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	১০	১০	১০	৬
							(১.২) বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(১.২.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৪	৪	১০	১০	১০	২২
							(১.৩) জেলা প্রশাসকগণের সাথে মাসিক সমন্বয় সভা আয়োজন	(১.৩.১) সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	১০	১০	১০	২২
							(১.৪) জেলা প্রশাসকগণের সাথে মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(১.৪.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৪	৪	১০	১০	১০	২৪
							(১.৫) জেলা পরিষদের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাদের সাথে ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	(১.৫.১) সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪	৪	১০	১০	১০	৪
							(১.৬) জেলা পরিষদের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাদের সাথে ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(১.৬.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৪	৪	১০	১০	১০	২৪
							(১.৭) আঞ্চলিক চোরালান প্রতিরোধ টাস্কফোর্স কমিটির সভা অনুষ্ঠান	(১.৭.১) সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	১০	১০	১০	২২
							(১.৮) আঞ্চলিক চোরালান প্রতিরোধ টাস্কফোর্স কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(১.৮.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪	৪	১০	১০	১০	২৪
							(১.৯) মোবাইল কোর্টের কার্যক্রম জোরদারকরণ	(১.৯.১) মোবাইল কোর্ট পরিচালিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	১০	১০	১০	২২
							(১.১০) বিভাগীয় আইন-শৃঙ্খলা সভা আয়োজন	(১.১০.১) সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	১০	১০	১০	২২
							(১.১১) বিভাগীয় আইন-শৃঙ্খলা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(১.১১.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৪	৪	১০	১০	১০	২৪
							(১.১২) বিভাগীয় কোর্ট কমিটির সভা আয়োজন	(১.১২.১) সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	১০	১০	১০	২২
							(১.১৩) বিভাগীয় কোর্ট কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(১.১৩.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৪	৪	১০	১০	১০	২৪

কর্মসম্পাদনে ক্ষেত্র (area of performance)	ক্ষেত্রের মান (Weight of area of performance)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Counting system)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত-২০২১-২২ (Target/Criteria Value for FY ২০২১-২২)				প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪		
							২০২১-২২	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে	
(৩) উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডসহ বিভাগীয় যাবতীয় দাপ্তরিক কর্মকাণ্ড তদারকি ও পর্যবেক্ষণ	১	৩	৪	৫	৬	৬	৬	১	১	১০০%	৯০%	৮০%	৬০%	৬৯	৬৭	
		২	(৩.৮) উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	(৩.১০.১) সুপারিশ বাস্তবায়িত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			(৩.৯) ইউনিয়ন ভূমি অফিস দর্শন	(৩.১১.১) অফিস দর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			(৩.১০) ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় পরিদর্শন	(৩.১৩.১) কার্যালয় পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			(৩.১১) ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	(৩.১৪.১) সুপারিশ বাস্তবায়িত	গড়	%	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			(৩.১২) বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প দর্শন	(৩.১৫.১) উন্নয়ন প্রকল্প দর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			(৩.১৩) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার প্রকল্প/ উন্নয়ন প্রকল্প দর্শন	(৩.১৭.১) অগ্রাধিকার প্রকল্প/ উন্নয়ন প্রকল্প দর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			(৩.১৪) ইলোভেশন কার্যক্রম দর্শন	(৩.১৯.১) ইলোভেশন কার্যক্রম দর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			(৩.১৫) ইউনিয়ন ডিজিটাল সেবার দর্শন	(৩.২১.১) ইউনিয়ন ডিজিটাল সেবার দর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			(৩.১৬) আবাস/ আশ্রয়ন/গৃহপ্রাপ্ত প্রকল্প দর্শন	(৩.২৩.১) প্রকল্প দর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.৫	১.৫	১.৫	১.৫	১.৫	১.৫	১.৫	১.৫	১.৫	১.৫
			(৩.১৭) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন	(৩.২৫.১) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.৫	১.৫	১.৫	১.৫	১.৫	১.৫	১.৫	১.৫	১.৫	১.৫
			(৩.১৮) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে স্টাফ মিটিং আয়োজন	(৩.২৭.১) মিটিং আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১

কর্মসম্পাদনে ক্ষেত্র (area of performance)	ক্ষেত্রের মান (Weight of area of performance)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Counting system)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক-২০১১-১২ (Target/Criteria Value for FY ২০১১-১২)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪				
							২০১১-২০	২০১০-১১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে						
(৪) দক্ষতার সাথে দাপ্তরিক কর্মকাণ্ড সম্পাদন	১২	৩	৪	৫	৬	৬	২	২০১১-২০	২০১০-১১	১০০%	৯০%	৮০%	৬০%	১৬	১৬				
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
(৫) ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনায় পতিশীলতা আনয়ন, ক্রীড়া সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন অরাসিতকরণ	১০	৩	৪	৫	৬	৬	২	২০১১-২০	২০১০-১১	১০০%	৯০%	৮০%	৬০%	১৬	১৬				
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
								৪	২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১

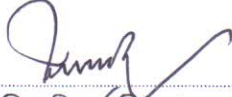
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, ২০২০-২১ (মহিাপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)
(মোট নম্বর- ৩০)

কর্মসম্পাদনে ক্ষেত্র (area of performance)	ক্ষেত্রের মান (Weight of area of performance)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Counting system)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক-২০২১-২২ (Target/Criteria Value for FY ২০২১-২২)				প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪			
							২০২১-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরপালকরণ	৩০	১) শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুল্কচার 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, বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ময়মনসিংহ, মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হিসাবে বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ময়মনসিংহ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



বিভাগীয় কমিশনার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ময়মনসিংহ

২৫-০৭-২০২১

তারিখ



মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

২৫-০৭-২০২১

তারিখ

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রম	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
০১	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি
০২	নেস	ন্যাশনাল ই-সার্ভিস সিস্টেম
০৩	ই-ফাইলিং	ইলেকট্রনিক ফাইলিং

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণ

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১.	(১.১) বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা আয়োজন	(১.১.১) সভা আয়োজিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সভার কার্যবিবরণী
২.	(১.২) বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(১.২.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
৩.	(১.৩) জেলা প্রশাসকগণের সাথে মাসিক সমন্বয় সভা আয়োজন	(১.৩.১) সভা আয়োজিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সভার কার্যবিবরণী
৪.	(১.৪) জেলা প্রশাসকগণের সাথে মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(১.৪.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
৫.	(১.৫) জেলা পরিষদের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণের সাথে ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	(১.৫.১) সভা আয়োজিত	(স্থানীয় সরকার শাখা) পরিচালক, স্থানীয় সরকার	সভার কার্যবিবরণী
৬.	(১.৬) জেলা পরিষদের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণের সাথে ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(১.৬.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	(স্থানীয় সরকার শাখা) পরিচালক, স্থানীয় সরকার	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
৭.	(১.৭) আঞ্চলিক চোরাচালান প্রতিরোধ টাস্কফোর্স কমিটির সভা অনুষ্ঠান	(১.৭.১) সভা অনুষ্ঠিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সভার কার্যবিবরণী
৮.	(১.৮) আঞ্চলিক চোরাচালান প্রতিরোধ টাস্কফোর্স কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(১.৮.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
৯.	(১.৯) মোবাইল কোর্টের কার্যক্রম জোরদারকরণ	(১.৯.১) মোবাইল কোর্ট পরিচালিত	(সাধারণ শাখা) এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটবৃন্দ	মাসিক প্রতিবেদন
১০.	(১.১০) বিভাগীয় আইন-শৃঙ্খলা সভা আয়োজন	(১.১০.১) সভা আয়োজিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সভার কার্যবিবরণী
১১.	(১.১১) বিভাগীয় আইন-শৃঙ্খলা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(১.১১.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
১২.	(১.১২) বিভাগীয় কোর কমিটির সভা আয়োজন	(১.১২.১) সভা আয়োজিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সভার কার্যবিবরণী
১৩.	(১.১৩) বিভাগীয় কোর কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(১.১৩.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
১৪.	(২.১) কর্মকর্তাগণের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	(২.১.১) প্রশিক্ষণার্থী	(সংস্থাপন শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	হাজিরা ও সম্মানিভাতা শীট
১৫.	(২.২) ভূমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	(২.২.১) প্রশিক্ষণার্থী	(রাজস্ব শাখা) অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	হাজিরা ও সম্মানিভাতা শীট
১৬.	(২.৩) অফিসিয়াল ফেইসবুক পেইজের মাধ্যমে সরকারি কার্যক্রমে জনসম্পৃক্ততা বৃদ্ধিকরণ	(২.৩.১) জনসম্পৃক্ততা বৃদ্ধিকরণ	(আইসিটি শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	মাসিক মূল্যায়ন
১৭.	(২.৪) বিভিন্ন সভার নোটিশ, কার্যপত্র, কার্যবিবরণী ই-মেইলের মাধ্যমে সংশ্লিষ্টদের নিকট প্রেরণ	(২.৪.১) ই-মেইলে প্রেরিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	ই-মেইলের স্ক্রীনশট
১৮.	(২.৬) বিভাগীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মেলা আয়োজন	(২.৬.১) মেলা আয়োজিত	(উন্নয়ন শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	হাজিরা ও সম্মানিভাতা শীট
১৯.	(৩.১) নিজ অফিস পরিদর্শন	(৩.১.১) অফিস পরিদর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক/রাজস্ব)	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ
২০.	(৩.২) নিজ অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	(৩.২.১) সুপারিশ বাস্তবায়িত	(গোপনীয় শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক/রাজস্ব)	সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
২১.	(৩.৩) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় পরিদর্শন	(৩.৩.১) কার্যালয় পরিদর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ

২২.	(৩.৪) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	(৩.৪.১) সুপারিশ বাস্তবায়িত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
২৩.	(৩.৫) অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত পরিদর্শন	(৩.৫.১) আদালত পরিদর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ
২৪.	(৩.৬) অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	(৩.৬.১) সুপারিশ বাস্তবায়িত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
২৫.	(৩.৭) উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	(৩.৭.১) অফিস পরিদর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ
২৬.	(৩.৮) উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	(৩.৮.১) সুপারিশ বাস্তবায়িত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
২৭.	(৩.৯) ইউনিয়ন ভূমি অফিস দর্শন	(৩.৯.১) অফিস দর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ
২৮.	(৩.১০) ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় পরিদর্শন	(৩.১০.১) কার্যালয় পরিদর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ
২৯.	(৩.১১) ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	(৩.১১.১) সুপারিশ বাস্তবায়িত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
৩০.	(৩.১২) বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প দর্শন	(৩.১২.১) উন্নয়ন প্রকল্প দর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ
৩১.	(৩.১৩) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার প্রকল্প/ উন্নয়ন প্রকল্প দর্শন	(৩.১৩.১) অগ্রাধিকার প্রকল্প/ উন্নয়ন প্রকল্প দর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক/রাজস্ব)	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ
৩২.	(৩.১৪) ইনোভেশন কার্যক্রম দর্শন	(৩.১৪.১) ইনোভেশন কার্যক্রম দর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ
৩৩.	(৩.১৫) ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার দর্শন	(৩.১৫.১) ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার দর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ
৩৪.	(৩.১৬) আবাসন/ আশ্রয়ন/গুচ্ছগ্রাম প্রকল্প দর্শন	(৩.১৬.১) প্রকল্প দর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ
৩৫.	(৩.১৭) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন	(৩.১৭.১) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ
৩৬.	(৩.১৮) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে স্টাফ মিটিং আয়োজন	(৩.১৮.১) মিটিং আয়োজিত	(সংস্থাপন শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ
৩৭.	(৪.১) আপিল শুনানি ও নিষ্পত্তিকরণ	(৪.১.১) আপিল নিষ্পত্তিকৃত	(রাজস্ব শাখা) অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ

৩৮.	(৪.২) অভিযোগ গৃহীত, তদন্ত প্রক্রিয়াপূর্বক নিষ্পত্তিকরণ	(৪.২.১) অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ
৩৯.	(৪.৩) গণশুনানি	(৪.৩.১) গণশুনানি গৃহীত	(সাধারণ শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	নোটিশ
৪০.	(৪.৪) ন্যস্তকৃত কর্মকর্তাদের পদায়ন/পোস্টিং	(৪.৪.১) কর্মকর্তাগণ পদায়নকৃত	(সংস্থাপন শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ
৪১.	(৪.৫) ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীগণের নিয়োগকরণ	(৪.৫.১) কর্মচারী নিয়োগকৃত	(সংস্থাপন শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	কার্যবিবরণী
৪২.	(৪.৬) ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন	(৪.৬.১) ভিডিও কনফারেন্স আয়োজিত	(আইসিটি শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ
৪৩.	(৪.৭) সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন	(৪.৭.১) সেমিনার /কর্মশালা আয়োজিত	উন্নয়ন শাখা অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ
৪৪.	(৫.১) মাসিক রাজস্ব সভা অনুষ্ঠিত	(৫.১.১) মাসিক রাজস্ব সভা অনুষ্ঠিত	(রাজস্ব শাখা) অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ
৪৫.	(৫.২) বিভাগীয় মাসিক রাজস্ব সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(৫.২.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	(রাজস্ব শাখা) অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
৪৬.	(৫.৩) ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি নির্ধারণ	(৫.৩.১) দাবি নির্ধারিত	(রাজস্ব শাখা) অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ
৪৭.	(৫.৪) আন্তঃজেলা/আন্তঃবিভাগীয় সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	(৫.৪.১) সঠিক সময়ে সায়রাত মহল ইজারাকৃত	(রাজস্ব শাখা) অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	কার্যবিবরণী/পত্র
৪৮.	(৫.৫) বিভাগীয় ক্রীড়া সংস্থার সভা অনুষ্ঠান	(৫.৫.১) সভা অনুষ্ঠিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ
৪৯.	(৫.৬) বিভাগীয় ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	(৫.৬.১) প্রতিযোগিতা আয়োজিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ
৫০.	(৫.৭) বিভাগীয় পর্যায়ে শ্রেষ্ঠ জয়িতা নির্বাচন ও সংবর্ধনা প্রদান	(৫.৭.১) জয়িতা নির্বাচিত ও সংবর্ধনা প্রদত্ত	(উন্নয়ন শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ

সংযোজনী-০৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয় এর সুনির্দিষ্ট চাহিদা

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
বিভাগীয় রাজস্ব সম্মেলন নিয়মিতকরণ	প্রতি মাসে রাজস্ব সভা অনুষ্ঠিত	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	
বিভাগীয় উন্নয়ন কর্মকান্ড সমন্বয় জোরদারকরণ	অনুষ্ঠিত বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা	বিভাগীয় দপ্তর ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	
জেলা প্রশাসক সম্মেলনের সিদ্ধান্ত দ্রুত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	
অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	
মোবাইল কোর্টের কার্যক্রম জোরদারকরণ	প্রেরিত মোবাইল কোর্ট প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	
নির্ধারিত সময়ে রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	প্রেরিত রিপোর্ট রিটার্ন	সিটি কর্পোরেশন, জেলা পরিষদ, পৌরসভা	

সংযোজনী ৪:

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

প্রতিষ্ঠানের নাম: বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ময়মনসিংহ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মতব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১				
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	প্রশিক্ষকের সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার	২ (৪০)	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ (২০)	১ (২০)	১ (২০)				
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	বিভাগীয় কমিশনার	১৫/০৬/২১ ১৫/১০/২১ ১৫/০২/২২ ১৫/০৪/২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১৫/০৬/২১ ৩০/১০/২১ ৩১/০২/২২ ৩০/০৪/২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	বিভাগীয় কমিশনার	৩০/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন				৩০/০৬/২২			

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন										
ক্রম-পরিচয়	ক্রম-পরিচয়	তারিখ	বিভাগীয়	৩০/০৭/২১	৩০/০৭/২১	১৫/০৩/২২	১৫/০৩/২২	১৫/০৩/২২	১৫/০৩/২২	১৫/০৩/২২
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচয় (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিচয়সহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচয় ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	বিভাগীয় কমিশনার	৩০/০৭/২১ ১৫/০৩/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	প্রযোজ্য নয়
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন/ বাজেট বাস্তবায়ন	কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	স্ব. স্ব. দপ্তর	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (খানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	বিভাগীয় কমিশনার	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	প্রযোজ্য নয়
৩. শুল্ক আর সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)										
৩.১ ময়মনসিংহ জেলা অফিসের অবল্যয়ন মামলা যথাসম্ভব কম সময়ে নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত তদারকি	মামলা নিষ্পত্তির প্রতিবেদন	৪	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৩.২ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে অভিযোগ বঙ্গ স্থাপন এবং নিয়মিত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ।	অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	৪	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৩.৩ ময়মনসিংহ জেলার ডি পি লিঙ্ক মামলাসমূহের লিঙ্ক মানি আদায় সংক্রান্ত তদারকি	মামলাসমূহের লিঙ্ক নথিতে দাবিকৃত অর্থ আদায়কৃত	৪	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৩.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ	উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ	৪	বিভাগীয় কমিশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	
৩.৫ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের আপিল মামলাসমূহ নিষ্পত্তিতে অধিকতর স্বচ্ছতা আনয়ন	মামলা নিষ্পত্তিসমূহের প্রতিবেদন	৪	বিভাগীয় কমিশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	

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

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
							অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
১	১) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯
				[১.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	তারিখ	১৬/০৩/২০২২	১৪/০৪/২০২২	০৫/০৫/২০২২	
				[১.২] সেবা সহজিকরণ	তারিখ	২৫/০২/২০২২	০৪/০৩/২০২২	২৫/০৩/২০২২	
				[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন	তারিখ	৩০/১২/২০২১	১৩/০২/২০২২	২০/০২/২০২২	
২	২) প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	৩৫	৩	[১.৪] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	তারিখ	৩০/০৮/২০২১	১৫/০৯/২০২১	৩০/০৯/২০২১	
				[১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	%	৮০%	৭০%	৬০%	
				[১.৬] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে জবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	সংখ্যা	৪	১	-	
				[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	সংখ্যা	৪	৩	২	
৩	৩) প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	১৫	৩	[২.২.১] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৩	২	
				[২.২.২] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৩	২	
				[২.২.২-ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	৩	৩	৬০%	
				[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৩	২	
৪	৪) প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	৩	৩	[২.২.৪] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	১৩/০২/২০২২	২০/০২/২০২২	২৭/০২/২০২২	
				[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত মুনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৩	৩	-	

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে গ্রাণ্ড অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ [২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিজ্ঞাসারএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	সংখ্যা	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত [২.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত [২.২.২] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	%	%	৮	-	-	৮০%	৯০%	৯০%	৬০%	-	-

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন [১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	সংখ্যা	৫	৫	-	-	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৫	৫	-	-	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%

সংযোজনী চ: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

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	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.২.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
								২০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্ররোচিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/ হালনাগাদকরণ [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ [১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত [১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত [১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন [১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	২০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-
								২৫-১০-২০২১	২৫-১১-২০২১	২৫-১২-২০২১	-	-