

“থাকব ভালো, রাখব ভালো দেশ
বৈধ পথে প্রবাসী আয়-গড়ব বাংলাদেশ”



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সহকারী পরিচালকের দপ্তর
জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস
সপুরা, রাজশাহী।

স্মারক নং : ৪৯.০১.৮১০০.০০১.২২.০০১.১৬/১৬৮

তারিখ : ৩০/০৫/২০২৩ খ্রিঃ।

বিষয় : জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহীর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের “বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির
(জুলাই/২০২৩ হতে জুন/২০২৪ পর্যন্ত সময়ের) খসড়ার চূড়ান্ত কপি প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : ২৮/০৫/২০২৩ খ্রিঃ তারিখের ৪৯.০১.০০০০.০০২.১৬.০০৩.২৩.১১৮৩ সংখ্যক পত্র মোতাবেক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্র মোতাবেক জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরোর মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহীর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরের লক্ষ্যে অত্র দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির খসড়ার চূড়ান্ত প্রণয়ন পূর্বক (জুলাই/২০২৩ হতে জুন/২০২৪ পর্যন্ত সময়ের) এর সফট কপি (proshashon.bmet@ gmail.com) এবং হার্ড কপি বিএমইটি'র প্রশাসন শাখায় সদয় পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনানুযায়ী(দুই সেট)।

স্বাক্ষরিত:/

(মোহঃ আব্দুল হান্নান)
সহকারী পরিচালক
জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস
সপুরা, রাজশাহী।
ফোন : ০২৫৮৮৮৬১৬৩৬।

প্রাপক : মহা-পরিচালক,
জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো,
৮৯/২, কাকরাইল, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ : পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো,
৮৯/২, কাকরাইল, ঢাকা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী পরিচালক, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহী
এবং

মহাপরিচালক, জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো, ঢাকা এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

-: সূচীপত্র :-

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্ম সম্পাদনের 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 : শব্দ সংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২ : কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমানক	১২
সংযোজনী ৩ : অন্য অফিসের সংগে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪ : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৪
সংযোজনী ৫ : ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৫
সংযোজনী ৬ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৬
সংযোজনী ৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৮ : তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮

জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহী'র কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the DEMO,Rajshahi)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছর সমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ :-

স্বচ্ছ ও নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিতকরণ এবং বৈদেশিক কর্মসংস্থান এর সুযোগ সৃষ্টির লক্ষ্যে জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহী হতে বিদেশ গমনেচ্ছ কর্মীদের বাধ্যতামূলক রেজিস্ট্রেশন, ফিংগার প্রিন্ট গ্রহণ এবং **Online** এ ভিসা যাচাই সেবা প্রদান করে আসছে। গত ৩ বছরে ২৭,৯২৮ জন বিদেশ গমনেচ্ছ পুরুষ ও মহিলা কর্মীর রেজিস্ট্রেশন ও ফিংগার প্রিন্ট সম্পন্ন হয়েছে। অভিবাসন ব্যবস্থাপনায় মধ্যস্বত্ত্বভোগী শ্রেণীর দৌরাত্ম হ্রাস, অভিবাসন বিষয়ক সুযোগ সুবিধা জনগণকে অবহিতকরণ, প্রবাসী কল্যাণ ও নিরাপদ অভিবাসনে সহায়তা তথ্য সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ডিইএমও, রাজশাহীর আওতাধীন রাজশাহী, নাটোর ও নওগাঁ জেলার বিভিন্ন উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে ইলেকট্রনিক ও প্রিন্ট মিডিয়ায় বিজ্ঞপ্তি প্রচার, পুস্তিকা, সচেতনতামূলক লিফলেট বিতরণ, পোষ্টার, ফেস্টুন, ব্যানার, নিরাপদ অভিবাসন ও বৈধ পথে রেমিটেন্স প্রেরণ বিষয়ক ভিডিও চিত্র/টিভিসি ব্যাপকভাবে প্রচার ও প্রদর্শন করা হয়েছে। ফলে মধ্যস্বত্ত্বভোগী শ্রেণীর দৌরাত্ম হ্রাস সম্ভব হয়েছে এবং জনসচেতনতা বৃদ্ধি হওয়া পরোক্ষ অভিবাসন ব্যয়ও হ্রাস পেয়েছে এবং রেমিটেন্স প্রবাহ বৃদ্ধি পেয়েছে। বিগত ৩ বছরে অভিবাসী কর্মীর মেধাবী সন্তানদের ২৫,৯৩,২০০/- টাকার শিক্ষা বৃত্তির চেক এবং বিদেশে মৃত কর্মীর পরিবারকে আর্থিক অনুদান ও ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রায় ৫,২৮,০০,০০০/- টাকার চেক বিতরণ করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ :-

- নিরাপদ অভিবাসনের লক্ষ্যে অভিবাসন ব্যবস্থাপনায় মধ্যস্বত্ত্বভোগীদের দৌরাত্ম নির্মূল করা।
- সচেতনতামূলক প্রচারণা ও যুগোপযোগী সেবা জনগণের দোর গোড়ায় স্বল্প সময়ে পৌঁছানোর লক্ষ্যে নিজস্ব অফিস ভবন ও ডিজিটাল প্রজেক্টরসহ আনুসংগিক আধুনিক যন্ত্রপাতি প্রয়োজন।
- অপ্রতুল জনবল।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :

- ডিইএমও, রাজশাহীকে অত্যাধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর সেবামুখী প্রতিষ্ঠান হিসাবে গড়ে তোলা।
- পেশাভিত্তিক বিভিন্ন ক্যাটাগরির কর্মীদের কেন্দ্রীয় ডাটাবেজ প্রস্তুতে সহায়তা করা।
- নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিত করণে মধ্যস্বত্ত্বভোগী ও দালাল শ্রেণীর দৌরাত্ম হ্রাস।
- প্রবাস গমনেচ্ছক/প্রবাসী কর্মীদের নিরাপদ অভিবাসন ও কল্যাণ নিশ্চিতকরণে ব্যাপক সচেতনতা মূলক প্রচারণা।
- বৈধপথে রেমিটেন্স প্রেরণে জনসচেতনতামূলক কর্মসূচী।
- বিদেশগামী কর্মীদের বহির্গমন ছাড়পত্র প্রদান।
- প্রত্যাগত কর্মীদের কর্মসংস্থান ও পূণর্বাসনে সহায়তা প্রদান।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জন সমূহ :-

- নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিতকরণে মধ্যস্বত্ত্বভোগীদের দৌরাত্ম হ্রাস করা।
- দেশের বেকারত্ব ও দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ গ্রহণের মাধ্যমে দক্ষ কর্মী হিসাবে গড়ে তোলা ও বৈধ উপায়ে বিদেশ গমনে উদ্বুদ্ধ করা।
- অবৈধ অভিবাসনের হার কমানো ও বিদেশ গমনেচ্ছ কর্মীদের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধি।
- প্রচারণার মাধ্যমে বৈধ পথে রেমিটেন্স প্রবাহ বৃদ্ধি করা।
- বিদেশ গমনেচ্ছ ও প্রত্যাগত কর্মীদের সার্বিক সহায়তা প্রদান।

প্রস্তাবনা

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

সহকারী পরিচালক, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহী,

এবং

মহাপরিচালক, জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো, ঢাকা এর মধ্যে ২০২৩ সালেরমাসের তারিখে এ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন-১

জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহীর রূপকল্প অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী :

১.১ রূপকল্প(Vision).

নিরাপদ, মানসম্মত ও মর্যাদাপূর্ণ অভিবাসনএবং অভিবাসী কর্মীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দক্ষ অভিবাসন ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে কর্মক্ষম জনগোষ্ঠীর নিবন্ধন, ফিঙ্গারপ্রিন্ট গ্রহণ, ব্যাপক সচেতনতামূলক প্রচার-প্রচারণার মাধ্যমে বৈদেশিক কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি এবং অভিবাসী কর্মীদের অধিকতর কল্যাণ ও অধিকার নিশ্চিত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ ডিইএমও, রাজশাহী কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ :

১. নিরাপদ অভিবাসন এবং বিদেশ গমনেচ্ছু ও প্রবাসী কর্মীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ।
২. রেমিট্যান্সের প্রবাহ বৃদ্ধিতে সহায়তা প্রদান।
৩. বিদেশ গমনেচ্ছুক কর্মীদের পেশা ভিত্তিক নিবন্ধন।

১.৩.২ ডিইএমও, রাজশাহীর আবশ্যিক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ :

১. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন।
২. কর্মপদ্ধতি, কর্ম পরিবেশ ও সেবার মান উন্নয়ন।
৩. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদার করণ।
৪. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

১.৪ কার্যাবলী (Functions)

১. বিদেশ গমনেচ্ছুক কর্মীদের অনলাইননাম ডাটাবেজে নিবন্ধনকরণ।
২. বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মীদের ফিঙ্গার প্রিন্ট গ্রহণ।
৩. পেশা নির্দেশনা।
৪. বৃত্তিমূলক কারিগরি প্রশিক্ষণে উদ্ভুদ্ধকরণে সচেতনতামূলক প্রচারণা।
৫. অভিবাসন ব্যবস্থাপনায় দালাল শ্রেণীর বিলোপে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রচারণা।
৬. প্রবাসী কর্মীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ ও তাদের অধিকার সংরক্ষণ।
৭. মৃত কর্মীদের মৃতদেহ দেশে আনয়ন, দাফন ও মৃতের পরিবারের সদস্যদের মধ্যে আর্থিক অনুদান বিতরণ।
৮. ক্ষতিগ্রস্ত/বিপদগ্রস্ত প্রবাসী কর্মীদের আর্থিক ও প্রয়োজনীয় ক্ষতিপূরণ আদায়ের নিমিত্ত আইনি সহায়তা প্রদান।
৯. প্রবাসী কর্মীদের মেধাবী সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদান।
১০. অনলাইন ভিসা যাচাই।
১১. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থাকরণ।

সেকশন-২

জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহীর কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব(Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৪	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
১। বৈদেশিক কর্মসংস্থান বৃদ্ধির মাধ্যমে বেকার জনগোষ্ঠীর কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি	১.১.১। বিদেশ গমনেচ্ছু পুরুষ কর্মীর রেজিস্ট্রেশন।	সংখ্যা	১৪২৫৯	১৪৮৭১	১৫১০০	১৬১০০	১৭১০০	জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো, ঢাকা এবং ওয়েজ আর্গান্স কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা	ডিইএমও, রাজশাহীর বার্ষিক প্রতিবেদন
	১.১.২। বিদেশ গমনেচ্ছু মহিলা কর্মীর রেজিস্ট্রেশন।	সংখ্যা	১৬৬৭	৮২৩	১৫০০	১৭০০	১৯০০		
	১.১.৩। বিদেশ গমনেচ্ছু পুরুষ কর্মীর ফিঙ্গার ইমপ্রেশন গ্রহণ।	সংখ্যা	১৪২৫৯	১৪৮৭১	১৫১০০	১৬১০০	১৭১০০		
	১.১.৪। বিদেশ গমনেচ্ছু মহিলা কর্মীর ফিঙ্গার ইমপ্রেশন গ্রহণ।	সংখ্যা	১৬৬৭	৮২৩	১৫০০	১৭০০	১৯০০		
	১.১.৫। ভিসা যাচাই অথবা হেল্প ডেস্কের মাধ্যমে সহায়তা প্রদান।	সংখ্যা	৩২০০	৩৬০০	৫০০০	৬০০০	৭০০০		
২। নিরাপদ অভিবাসনের মাধ্যমে প্রবাসী কর্মীদের অধিকার মর্যাদা ও কল্যাণ নিশ্চিতকরণ	২.২.১। অভিযোগ নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ।	%	০৩	০৩	১০০%	১০০%	১০০%	জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো, ঢাকা এবং ওয়েজ আর্গান্স কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা	ডিইএমও, রাজশাহীর বার্ষিক প্রতিবেদন
	২.২.২। অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত।	%	০৩	০৩	১০০%	১০০%	১০০%		
	১.৩.১। অভিবাসন সংক্রান্ত পুস্তিকা বিতরণ।	সংখ্যা	৬০০০	৭০০০	৮০০০	৯০০০	১০০০০		
	১.৩.২। বিজ্ঞপ্তি প্রচারিত(ইলেকট্রনিক্স, প্রিন্ট)।	সংখ্যা	০২	০২	০৪	০৫	০৬		
	১.৩.৩। সচেতনতামূলক লিফলেট প্রকাশ, পোস্টার প্রদর্শিত।	সংখ্যা	৫৮০০	৬৮০০	৯০০০	১০০০০	১১০০০		
৩। রেমিটেন্সের প্রবাহ বৃদ্ধির মাধ্যমে দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়ন	৩.১.১। প্রচার কার্যক্রম আয়োজিত (সভা/ব্রিফিং)।	সংখ্যা	০৯	১৪	২০	২২	২৪	ডিইএমও, রাজশাহীর বার্ষিক প্রতিবেদন	

সেকশন-৩
জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহীর কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২০২৬
							২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি, রাজশাহীর কর্মসম্পাদন পরিকল্পনার ক্ষেত্র সমূহ															
১। বৈদেশিক কর্মসংস্থানের সুযোগ বৃদ্ধিতে সহায়তা করা	২৫	১.১। বৈদেশিক কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টিতে কর্মী রেজিস্ট্রেশন/ ফিল্ডার খ্রিট গ্রহণ।	১.১.১। বিদেশ গমনোচ্ছ (পুরুষ) কর্মীদের রেজিস্ট্রেশন	ক্রমপঞ্জিভূত	সংখ্যা	৫	১৪২৫৯	১৪৮৭১	৪০০০	৩৬০০	৩২০০	২৮০০	২৪০০	৫০০০	৬০০০
			১.১.২। বিদেশ গমনোচ্ছ (মহিলা) কর্মীদের রেজিস্ট্রেশন	ক্রমপঞ্জিভূত	সংখ্যা	৫	১৬৬৭	৮২৩	১০০০	৯০০	৮০০	৭০০	৬০০	১০০০	২০০০
			১.১.৩। বিদেশ গমনোচ্ছ (পুরুষ) কর্মীদের ফিল্ডার ইমপ্রেশন গ্রহণ	ক্রমপঞ্জিভূত	সংখ্যা	৫	১৪২৫৯	১৪৮৭১	৪০০০	৩৬০০	৩২০০	২৮০০	২৪০০	৫০০০	৬০০০
			১.১.৪। বিদেশ গমনোচ্ছ (মহিলা) কর্মীদের ফিল্ডার ইমপ্রেশন গ্রহণ	ক্রমপঞ্জিভূত	সংখ্যা	৫	১৬৬৭	৮২৩	১০০০	৯০০	৮০০	৭০০	৬০০	১০০০	২০০০
			১.১.৫। ভিসা যাচাই অথবা হেল্প ডেস্কের মাধ্যমে সহায়তা প্রদান	সংখ্যা	সংখ্যা	৫	৩২০০	৩৬০০	৪০০০	৩৬০০	৩২০০	২৮০০	২৪০০	৫০০০	৬০০০
			২। নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিতকরণ ও সচেতনতামূলক কার্যক্রম	২৫	২.১। নিরাপদ অভিবাসন সংক্রান্ত বিধি-বিধান প্রতিপালন ও পর্যবেক্ষণ ২.২। সচেতনতামূলক কার্যক্রম সম্পাদন	২.১.১। অভিযোগ নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ।	শতকরা	%	৪	০৩	০৩	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%
২.১.২। অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	শতকরা	%				৪	০৩	০৩	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
২.১.৩। বিজ্ঞপ্তি প্রচারিত (ইলেকট্রনিক্স, খ্রিট)।	সংখ্যা	%				২	০১	০১	০৪	০৩	০২	০১	০০	০৪	০৪
২.১.৪। অভিবাসন সংক্রান্ত পুস্তিকা বিতরণ।	সংখ্যা	সংখ্যা				৪	৬০০০	৭০০০	৮০০০	৭২০০	৬৪০০	৫৬০০	৩৬০০	৯০০০	১০০০০
২.১.৫। সচেতনতামূলক শিফলেট প্রকাশ, পোস্টার প্রদর্শিত।	সংখ্যা	সংখ্যা				৩	৫৮০০	৬৮০০	৮০০০	৭২০০	৬৪০০	৫৬০০	৩৬০০	১০০০০	১১০০০
২.৩। মুজিববর্ষ উপলক্ষে কর্মসূচী।	-	-				৩	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	-	-	-	-	-	-	-
২.৪। সামাজিক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতামূলক সভা/ব্রিফিং	ক্রমপঞ্জিভূত	সংখ্যা			২	০২	০২	০৪	০৩	০২	০১	-	০৪	০৪	
৩। প্রবাসী কর্মীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ	১৫	৩.১। প্রবাসীদের কল্যাণ সংক্রান্ত কাজ			৩.১.১। লাশ পরিবহন ও দাফন সংক্রান্ত মতামত	সংখ্যা	%	৫	০২	০২	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
			৩.১.২। বিদেশে মৃত কর্মীর ওয়ারিশদের অর্থিক অনুদান ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত কাজে সহায়তা করা।	সংখ্যা	%	৫	৯২	৯২	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
			৩.১.২। প্রবাসী কর্মীর মেধাবী সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তির চেক প্রদানে সহায়তা করা।	সংখ্যা	%	৩	৬১	৬১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
৪। রেমিটেন্সের প্রবাহ বৃদ্ধিতে সহায়তা প্রদান	১০	৪.১। বৈধ উপায়ে বৈদেশিক মুদ্রা প্রেরণে প্রবাসীদের উল্লুঙ্ককরণ	৪.১.১। প্রচার কার্যক্রম আয়োজিত (সভা/ব্রিফিং)।	সংখ্যা	%	৫	০৭	০৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
			৪.১.২। শিফলেট/পুস্তিকা/হ্যাডভিল	সংখ্যা	%	৫	৪৮০০	৫৮০০	৮০০০	৭২০০	৬৪০০	৫৬০০	৩৬০০	৯০০০	১০০০০

জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহীর আবশ্যিক কৌশলগত কর্মসম্পাদন সমূহ ২০২৩-২০২৪

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (strategic objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (weight of strategic objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান-২০২৩-২০২৪				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
(১) দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১০	(১.১) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।	(১.১.১) এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত/ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	১	৮	৩	২	১	-
			১.১.২ এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	৮	৩	২	১	-
		(১.২) শুদ্ধাচার/উওম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	(১.২.১) মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	৮	৩	২	১	-
		(১.৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাপ্রার্থীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ।	(১.৩.১) অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৮	৩	২	১	-
		(১.৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবা গ্রহীতাদের অবহিতকরণ।	(১.৪.১) অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৮	৩	২	১	-
		(১.৫) তথ্য ব্যতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	(১.৫.১) ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২	৮	৩	২	১	-
(২) কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৭	(২.১) ই-নথি বাস্তবায়ন	(২.১.১) ই-নথিতে মোট নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৮০	৭০	৬০	৫০	-
		(২.২) উদ্ভাবনী/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন	(২.২.১) ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ চালুকৃত	সংখ্যা	১	-	-	-	-	-
		(২.৩) কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	(২.৩.১) প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘন্টা	২	৮	৩	২	১	-
			(২.৩.২) ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	জনঘন্টা	২	৮	৩	২	১	-
(৩) আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৫	(৩.১) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(৩.১.১) ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
		(৩.২) ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিল	(৩.২.১) ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৮	৩	২	১	-
		(৩.৩) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	(৩.৩.১) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		(৩.৪) হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ	(৩.৪.১) হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত	তারিখ	১	-	২৯-১২-২৩	-	-	-

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের এান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২০২৬
							২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র(মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

সুশাসন ও সংস্কারমূলক	৩০	১.গুদাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	গুদাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০										
		২.ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০										
		৩.তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			০৩										
		৪.অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			০৪										
		৫.সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			০৩										

আমি সহকারী পরিচালক, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহী, মহা-পরিচালক, জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো'র মহোদয়ের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি মহা-পরিচালক, জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো'র প্রতিনিধি হিসেবে সহকারী পরিচালক, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহী'র প্রস্তাবিত চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.....

.....

সহকারী পরিচালক

তারিখ

জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহী

.....

.....

মহা-পরিচালক

তারিখ

জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো

সংযোজনী-১

শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণী
১	ডিইএমও, রাজশাহী (DEMO, RAJSHAHI)	জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহী (District Employment & Manpower Office, Rajshahi)
২	বিএমইটি, ঢাকা (BMET)	জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো, ঢাকা (Bureau of Manpower, Employment & Training)
৩	টিটিসি, রাজশাহী TTC, RAJSHAHI	কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী Technical Training Centre, Rajshahi

জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহী

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক-এর বিবরণ

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১।	(১.১) নিরাপদ অভিবাসন সংক্রান্ত বিধি-বিধান প্রতিপালন পর্যবেক্ষণ	(১.১.১) অভিযোগ নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ।	অভিবাসী কর্মীদের নিকট হতে অভিযোগ নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ এবং বিএমইটিতে প্রেরণ করা হয়।	বিএমইটি এবং ডিইএমও, রাজশাহী	ডিইএমও, রাজশাহীর বার্ষিক প্রতিবেদন
২।	(১.২) সচেতনতামূলক কার্যক্রম সম্পাদন	(১.২.১) বিজ্ঞপ্তি প্রচারিত (ইলেকট্রনিক, প্রিন্ট)।	বৈধ অভিবাসনে উৎসাহিত করা এবং অবৈধ অভিবাসন নিরুৎসাহিত করার লক্ষ্যে বছরের যে কোন সময়ে বিজ্ঞপ্তি প্রচার করা হয়।	বিএমইটি এবং ডিইএমও, রাজশাহী	ডিইএমও, রাজশাহীর বার্ষিক প্রতিবেদন
		(১.২.২) অভিবাসন সংক্রান্ত পুস্তিকা বিতরণ।	বৈধ অভিবাসনে উৎসাহিত করা এবং অবৈধ অভিবাসন নিরুৎসাহিত করার লক্ষ্যে বছরের যে কোন সময়ে পুস্তিকা প্রকাশ ও বিতরণ করা হয়।	বিএমইটি এবং ডিইএমও, রাজশাহী	ডিইএমও, রাজশাহীর বার্ষিক প্রতিবেদন
		(১.২.৩) সচেতনতা মূলক লিফলেট প্রকাশ, পোস্টার প্রদর্শিত।	বৈধ অভিবাসনে উৎসাহিত করা এবং অবৈধ অভিবাসন নিরুৎসাহিত করার লক্ষ্যে বছরের যে কোন সময়ে লিফলেট পোস্টার প্রদর্শন ও বিতরণ করা হয়	বিএমইটি এবং ডিইএমও, রাজশাহী	ডিইএমও, রাজশাহীর বার্ষিক প্রতিবেদন
		(১.২.৪) হেল্প ডেস্কের মাধ্যমে বিদেশগামী কর্মীদের সহায়তা।	হেল্প ডেস্কের মাধ্যমে বিদেশগামী কর্মীদের অভিবাসন বিষয়ে দিক নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	বিএমইটি এবং ডিইএমও, রাজশাহী	ডিইএমও, রাজশাহীর বার্ষিক প্রতিবেদন
৩।	(১.৩) ভিসা যাচাই	(১.৩.১) বিদেশগামী কর্মীদের ভিসা যাচাইকরণ।	বিদেশগামী কর্মীদের কয়েকটি দেশের ভিসা যাচাই করা হয়। এতে ভিসা জালিয়াতি রোধ করা সম্ভব হয়েছে।	বিএমইটি এবং ডিইএমও, রাজশাহী	ডিইএমও, রাজশাহীর বার্ষিক প্রতিবেদন
৪।	(২.১) বৈধ উপায়ে বৈদেশি মুদ্রা ধারণে প্রবাসীদের উজ্জ্বলকরণ	(২.১.১) প্রচার কার্যক্রম আয়োজিত(সভা/ব্রিফিং)।	বছরের বিভিন্ন সময়ে অভিবাসী দিবস, উন্নয়ন মেলা, শ্রমিক দিবস মেলা, ডিজিটাল উদ্ভাবনী মেলা সহ বিভিন্ন উপলক্ষে নিরাপদ ও বৈধ অভিবাসন সম্পর্কে প্রচার কার্যক্রম চালানো হয়	বিএমইটি এবং ডিইএমও, রাজশাহী	ডিইএমও, রাজশাহীর বার্ষিক প্রতিবেদন
		(২.১.২) পুস্তিকা বিতরণ।	কাজের জন্য বিদেশ যাওয়ার পূর্বে এবং পরে করণীয়-বর্জনীয় সম্পর্কে পুস্তিকা প্রকাশ ও বিতরণ করা হয়	বিএমইটি এবং ডিইএমও, রাজশাহী	ডিইএমও, রাজশাহীর বার্ষিক প্রতিবেদন
		(২.১.৩) পোস্টার এবং লিফলেট বিতরণ।	বছরের বিভিন্ন সময়ে অভিবাসী দিবস, উন্নয়ন মেলা, শ্রমিক দিবস মেলা, ডিজিটাল উদ্ভাবনী মেলা সহ বিভিন্ন উপলক্ষে পোস্টার ও লিফলেট প্রচার ও বিতরণ করা হয়	বিএমইটি এবং ডিইএমও, রাজশাহী	ডিইএমও, রাজশাহীর বার্ষিক প্রতিবেদন

জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহী

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ ।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
বিদেশে গমনেচ্ছু দক্ষ, স্বল্প দক্ষ নারী ও পুরুষ কর্মী	১৫	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের অধীন পাসপোর্ট অফিস	যথাসময়ে প্রাক পরিচিতি যাচাই ও পাসপোর্ট প্রদান করা না হলে বিদেশে কর্মী প্রেরণে বিঘ্ন সৃষ্টি হবে।
বিদেশে গমনেচ্ছু দক্ষ, স্বল্প দক্ষ নারী ও পুরুষ কর্মী	১৫	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীন স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	যথাসময়ে স্বাস্থ্য পরীক্ষা সম্পন্ন না হলে সময়মত ভিসা প্রাপ্তি ও বিদেশ গমনে বিঘ্ন সৃষ্টি হবে।

সংযোজনী-৪

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

অফিসের নাম : জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, রাজশাহী।

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 প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সহকারী পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	২ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
১.৫ কর্ম-পরিকল্পনা উন্নয়ন(ষাণ্মুখি অনুসরণ/পিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিচালক	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	-		
						অর্জন	২৮/০৭/২৩	২৭/১০/২৩	৩১/০১/২৪	২৩/০৫/২৪	-		
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক	-	লক্ষ্যমাত্রা	২৭/০৯/২৩	২৮/১২/২৩	২২/০২/২৪	২২/০৫/২৪	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-		
						অর্জন	-	-	-	-	২৯/০৬/২৪	-	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৪													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক	-	লক্ষ্যমাত্রা	০৮/০৮/২৩	-	-	-	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০(অনুষ্ঠানিক ভিত্তিতে ন্যূনতম ৫ টি কার্যক্রম)													
৩.১ অংশীজন (stakeholders) সভা আয়োজন	-	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক	-	লক্ষ্যমাত্রা	২০/০৯/২৩	৩০/১১/২০২৩	২৭/০৩/২৪	২৪/০৫/২০২৪	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
৩.২ অভিযোগ ও সিসি ক্যামেরা স্থাপন করা	-	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক	-	লক্ষ্যমাত্রা	০৪/০১/২৩	-	-	-	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
৩.৩ অত্র দপ্তরে সেবাসমূহ ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ডে প্রদর্শন করা	-	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	১৭/০৩/২৪	-	-	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
৩.৪ সোভন ও নিরাপদ অভিবাসনের লক্ষ্যে সচেতনতামূলক প্রচারনা	-	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক	-	লক্ষ্যমাত্রা	১৮/০৭/২৩	২৫/১০/২৩	২০/০২/২৪	২২/০৫/২৪	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
৩.৫ অত্র দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধে ইনহাউজ প্রশিক্ষণ।	-	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	২৫/১০/২৩	-	২৪/০৫/২৪	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-		

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতিমান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.২.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বস্তু হালনাগাদকৃত	হালনাগাদ সংখ্যা	১০	০৪	০৩	০২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদ সংখ্যা	৫	০৪	০৩	০২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষকের সংখ্যা	৫	০৪	০৩	০২
		[৩.১.২] কর্ম-পরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	৫	০৪	০৩	০২
		[৩.১.৩] কর্ম-পরিকল্পনা অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উদ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	০৮/০১/২৪	০৩	-
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	-	১৩/০৩/২৪	-

সংযোজনী ৬ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

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
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 হালনাগাদকৃত	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সংখ্যা	০৫	-	-	০৪	০৩	০২	০১	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ।	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	০৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.৩] কর্মকর্তা কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৫	-	-	০৪	০৩	০২	০১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত		০৩	-	-	০৪	০৩	০২	০১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা।	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত		০৪	-	-	০২	০১	-	-	-

সংযোজনী ৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

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
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	০৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিক হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	০৫	-	-	০৫	০৪	০৩	০২	০১
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আপয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	০৪	০৩	০২	০১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	০৫	-	-	০২	০১	-	-	-

সংযোজনী ৮ : তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

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
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	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিত ভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	৩১/০৮/২৩	৩০/১১/২৩	২০/০৩/২৪	-	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-		৩০/০৫/২০২৪		-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	-	২৯/১২/২৩	২৭/০৩/২৪	-	-	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩	-	-	০৩	০২	০১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩	-	-	০৩	০২	০১	-	-

পৃষ্ঠা-১৮

স্বাক্ষরিত:/

(মোহাঃ আব্দুল হান্নান)

সহকারী পরিচালক

জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস

সপুরা, রাজশাহী।

ফোন : ০২৫৮৮৮৬১৬৩৬।