

স্বাগতম



উপস্থাপনায়

মুহাম্মদ আব্দুর রহিম সুজন

সিনিয়র সহকারী সচিব

সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ

সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়



ANNUAL
PERFORMANCE
AGREEMENT

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

আলোচ্য বিষয়ঃ

১. মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২১-২২
২. খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২



ANNUAL
PERFORMANCE
AGREEMENT

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২১-২২

সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ

এবং

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২



- ✓ মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ে অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বর্তমানে ভিন্ন ভিন্ন কর্মপরিকল্পনার (এপিএ, এনআইএস, উদ্ভাবন) মাধ্যমে সম্পন্ন করা হচ্ছে;
- ✓ একই কাজ বিভিন্ন কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকার ফলে **মূল্যায়নে দ্বৈততা সৃষ্টি হচ্ছে;**
- ✓ GRS, Citizen's Charter ও RTI কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নে এখন পর্যন্ত কোনো **পৃথক কর্মপরিকল্পনা নেই;**



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২



- ✓ সরকারি অফিসসমূহ কার্যক্রম বাস্তবায়নে সামগ্রিকভাবে কেমন করছে তা পরিমাপ করা যাচ্ছে না;
- ✓ এই সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে একটি সমন্বিত পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন পদ্ধতি প্রবর্তনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়;
- ✓ MTBF এর সঙ্গে সামঞ্জস্য রেখে 'কৌশলগত উদ্দেশ্য' শুধু মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ'তে রাখার সুপারিশ পাওয়া গেছে;
- ✓ সরকারের জাতীয় পরিকল্পনাসমূহের বাস্তবায়ন এবং সমসাময়িক গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রমের উল্লেখ এপিএ'তে থাকা প্রয়োজন মর্মে বিবেচিত হচ্ছে।



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২



- ✓ মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ে অফিসসমূহের কার্যক্রমের সামগ্রিক মূল্যায়ন APA'র মাধ্যমে সম্পন্ন করা হবে;
- ✓ Allocation of business, NIS, GRS, Citizen's Charter, E-governance & Innovation ও RTI বাস্তবায়নের জন্য পৃথক পৃথক কর্মপরিকল্পনা থাকবে এবং এসকল কর্মপরিকল্পনা APA'র অংশ হিসেবে বিবেচিত হবে;
- ✓ Allocation of business অনুযায়ী এপিএ প্রণয়নকালে একইসঙ্গে NIS, GRS, Citizen's Charter, E-governance and Innovation ও RTI কর্মপরিকল্পনাসমূহ প্রস্তুত করতে হবে এবং এসকল কর্মপরিকল্পনাসমূহ এপিএ'তে সংযুক্ত করেই উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সঙ্গে চূড়ান্ত এপিএ স্বাক্ষর করতে হবে;



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২



- মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য সরকারি অফিসকে শুধুমাত্র এপিএতে অর্জিত সমন্বিত ফলাফলের ভিত্তিতেই পুরস্কৃত করা হবে;
- সুশাসনমূলক কার্যক্রমসমূহ এপিএ'তে যথাযথভাবে প্রতিফলনের লক্ষ্যে এ সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে **৩০ নম্বর** (বর্তমানে **২৫**) এবং **Allocation of Business** অনুযায়ী কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে **৭০ নম্বর** (বর্তমানে **৭৫**) বরাদ্দ থাকবে।



২০২০-২১

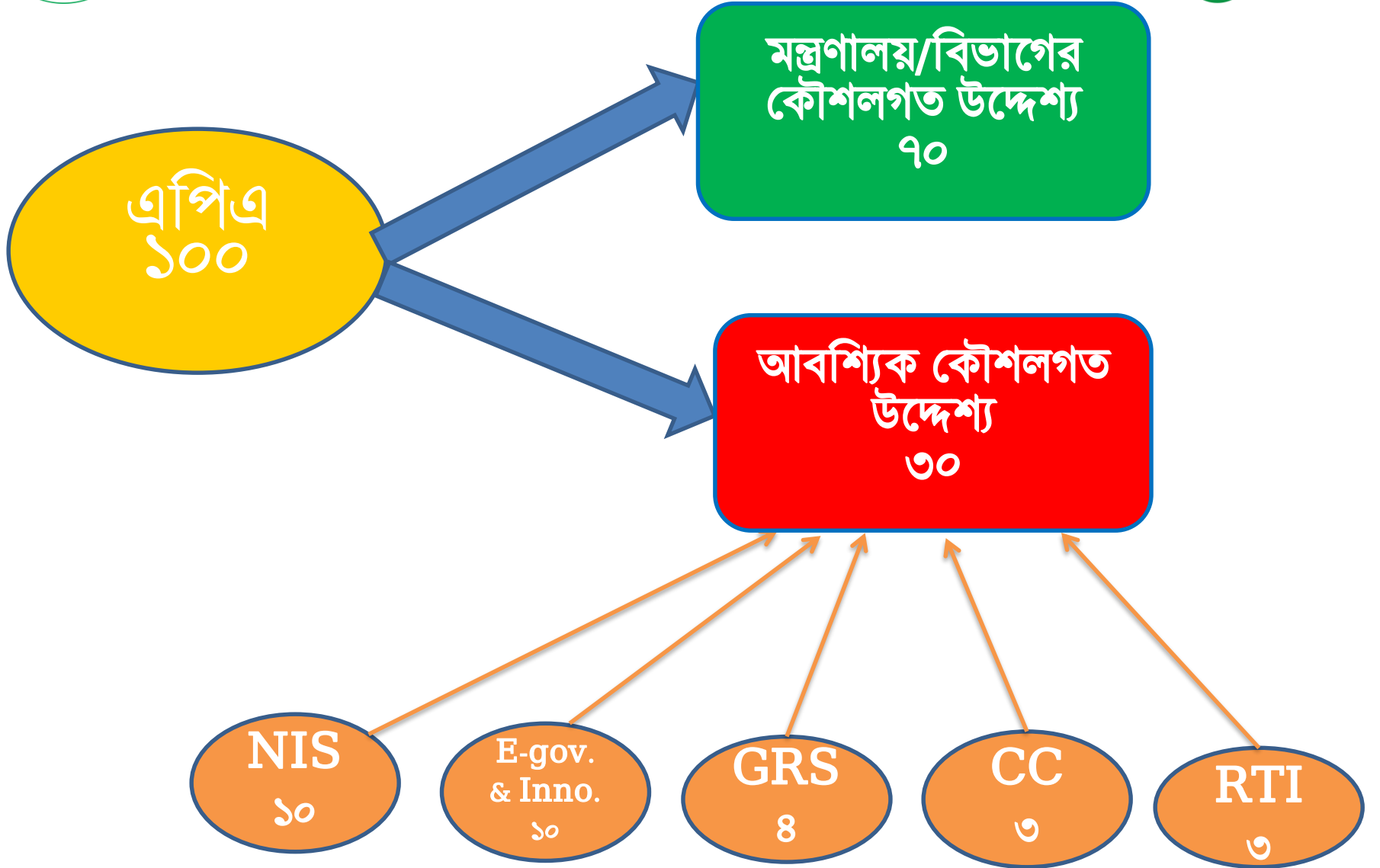
- মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্য-৭৫
- আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য: ২৫

২০২১-২২

- মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্য-৭০
- আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য: ৩০



২০২১-২২ অর্থবছরে এপিএ'র নম্বর বিভাজন



বিভিন্ন কর্মপরিকল্পনার নম্বর বিভাজন এবং এপিএ-তে ওয়েটেজ

কর্মপরিকল্পনা	মোট নম্বর	এপিএ-তে ওয়েটেজ
<u>এনআইএস</u>	৫০	১০
<u>ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন</u>	৫০	১০
<u>সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি</u>	২৫	৩
<u>অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা</u>	২৫	৪
<u>তথ্য অধিকার</u>	২৫	৩

মূল্যায়নের ক্ষেত্রে করণীয়

- ১) মূল্যায়ন নির্দেশিকা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে;
- ২) প্রতিটি কার্যক্রমের অর্জনের সপক্ষে প্রমাণক দাখিল করতে হবে;
- ৩) কোন সূচকের অর্জনের সপক্ষে প্রমাণক দাখিল করা না হলে সূচকটি অর্জিত হয় নাই মর্মে বিবেচিত হবে;
- ৪) সকল প্রমাণক এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে দাখিল করতে হবে;
- ৫) ২ মেগাবাইটের অধিক সাইজের প্রমাণক ই-মেইলে বা হার্ড কপিতে প্রেরণ করতে হবে;
- ৬) সকল প্রমাণকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর থাকতে হবে; স্বাক্ষরবিহীন প্রমাণক বিবেচনা করা হবে না;

মূল্যায়নের ক্ষেত্রে করণীয়

চলমান

- ৭) প্রকল্পের মাধ্যমে অর্জিত সকল কার্যক্রমের প্রমাণক হিসেবে অর্জনের সপক্ষে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ‘প্রকল্প-পরিচালকের’ প্রত্যয়ন-পত্র এবং “**Project Steering Committee (PSC)/Project Implementation Committee (PIC)**” এর সভার কার্যবিবরণী প্রদান করতে হবে;
- ৮) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার মাধ্যমে অর্জিত ফলাফলের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংশ্লিষ্ট সভার (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মাসিক সমন্বয় সভা, এডিপি রিভিউ সভা, **BMC** এর সভা বা বিশেষ সভা) কার্যবিবরণী সংযুক্ত করতে হবে;

মূল্যায়নের ক্ষেত্রে করণীয়

চলমান

৯) যে সকল কার্যক্রমের বাস্তবায়ন দেশজুড়ে কিংবা ব্যাপকভিত্তিক সেসব ক্ষেত্রে শুধু সামারি রিপোর্টই যথেষ্ট হবে। তবে বাস্তবায়নকারীগণকে বিশদ তথ্য নিজেদের সংগ্রহে রাখতে হবে। এ সকল তথ্য প্রয়োজনে যাচাই করা হবে;

১০) দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়িত লক্ষ্যমাত্রার অর্জন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক যাচাই করে নিশ্চিত হয়েই নম্বর দাবী করতে হবে; প্রয়োজনে সরেজমিন পরিদর্শন করতে হবে;

১১) মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিটি অর্জন নিশ্চিতের বিষয়ে এপিএ টিম কী কার্যক্রম গ্রহণ করেছে তা অর্থবছর শেষে পৃথকভাবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অবহিত করতে হবে।

১২) আওতাধীন অফিসের মূল্যায়ন একইভাবে যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।

মূল্যায়নের ক্ষেত্রে করণীয়

চলমান

- স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগের **Budget Management Committee (BMC)** কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে;
- আওতাধীন অফিসসমূহের মধ্যে এপিএ বাস্তবায়নে সেরা অফিসকে প্রনোদনা (সার্টিফিকেট, ক্রেস্ট ইত্যাদি) প্রদান করতে হবে।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

✓ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় ৩ (তিন) টি ক্ষেত্রে কার্যক্রম নির্ধারণ করা হয়েছে:

১.প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা,

২.আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন এবং

৩.শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০১	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	নৈতিকতা কমিটির সভা	প্রতি ত্রৈমাসিকে ১টি করে সভা অনুষ্ঠিত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। কোন ত্রৈমাসিকে সভা আয়োজন করা সম্ভব না হলে পরবর্তী সময়ে সভা আয়োজন করা যাবে। তবে, নির্ধারিত ত্রৈমাসিকের সভা পরবর্তী সময়ে আয়োজন করা হলে প্রতিটি সভার বিলম্বের জন্য ০.২৫ করে নম্বর কর্তন হবে।	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০১	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতি ত্রৈমাসিকে আয়োজিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন হবে। উল্লেখ্য, মূল্যায়নের সময় নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধির আলোকে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ওপর বেশি গুরুত্ব দেয়া হবে।	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০১	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন হবে।	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার কার্যবিবরণী এবং হাজিরা।
		১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ন্যূনতম ২ টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন হবে।	প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা ও ছবি।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০১	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রমের সংখ্যা ও কার্যক্রম সম্পন্ন করার তারিখের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক।
		১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ এবং নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ এবং প্রত্যেক ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করা হলে/স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।	স্ব স্ব ওয়েবসাইট।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০১	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক প্রতি কোয়ার্টারে দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ ফিডব্যাক প্রদান করলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।	নোটিশ, হাজিরাশীট, পত্র, দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়িত কর্মপরিকল্পনার ৩ নম্বর ট্রমিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।
		১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২০২১-২২ অর্থ-বছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন নির্ধারিত তারিখের মধ্যে না হলে কোন নম্বর প্রদান করা যাবে না।	আদেশপত্র।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০২	আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২০২১-২২ অর্থবছরের প্রারম্ভে বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হলে এবং যথাসময়ে (সংশোধিত বাজেট অনুযায়ী) হালনাগাদ করা হলে ০.৫০ নম্বর পাওয়া যাবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে না হলে প্রতি পাক্ষিকের জন্য ০.২৫ করে নম্বর কর্তন হবে। প্রকল্পসমূহের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ওয়েবসাইটে প্রকাশ করলে ১.৫ নম্বর পাওয়া যাবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে না করলে প্রতি পাক্ষিকের জন্য ০.২৫ করে নম্বর কর্তন হবে।	অফিস আদেশ ও স্ব স্ব ওয়েবসাইট।
		২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	প্রমাপ অনুযায়ী PSC ও PIC সভা আয়োজন করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। লক্ষ্যমাত্রার শতকরা ৮০ ভাগ বাস্তবায়নের জন্য গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন করে নম্বর দেয়া হবে। কিন্তু, লক্ষ্যমাত্রার শতকরা ৮০ ভাগ বাস্তবায়িত না হলে কোন নম্বর পাওয়া যাবে না।	আয়োজিত সভার কার্যবিবরণী।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০২	আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি শতভাগ বাস্তবায়নের জন্য পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। লক্ষ্যমাত্রার শতকরা ৮০ ভাগ বাস্তবায়নের জন্য গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন করে নম্বর দেয়া হবে। কিন্তু, লক্ষ্যমাত্রার শতকরা ৮০ ভাগ বাস্তবায়িত না হলে কোন নম্বর পাওয়া যাবে না।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ এডিপি বাস্তবায়নের প্রমাণক সরবরাহ করবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ হতে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন হার যাচাই করবে।
		২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করতে পারলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে না হলে প্রতি পাক্ষিকের জন্য ০.২৫ করে নম্বর কর্তন হবে।	সংশ্লিষ্ট পত্র

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০৩	শুদ্ধাচার-সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম		মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ স্ব স্ব কার্যালয়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রমসমূহের মধ্য হতে অন্য যেকোন উপযুক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করতে পারে। কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক ও একক যথাযথ হওয়া সাপেক্ষে এবং লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। অন্যথায় কোন নম্বর প্রদান করা যাবে না।	স্ব স্ব ওয়েবসাইট, পত্র, নোটিশ, ছবি, ভিডিও বা কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট যেকোন প্রমাণক।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র. নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	[১.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নের জন্য ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনার ছকে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রাভিত্তিক সমানুপাতিক হারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।	উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সরকারি আদেশ
		[১.২] সেবা সহজিকরণ	[১.২.১] একটি সেবা সহজিকৃত	ন্যূনতম একটি সেবা সহজিকরণের জন্য ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনার ছকে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রা ভিত্তিক সমানুপাতিক হারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।	উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সরকারি আদেশ

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র. নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন	[১.৩.১] ন্যূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত	ন্যূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজেশনের জন্য ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনার ছকে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রা ভিত্তিক সমানুপাতিক হারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।	সেবা ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সরকারি আদেশ।
		[১.৪] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	[১.৪.১] সভা আয়োজিত	ইতঃপূর্বে যেসকল উদ্ভাবনী ধারণা এবং সেবা সহজিকৃত ও ডিজিটাইজ করা হয়েছে সে সকল সেবার বর্তমান অবস্থা ও সহজীকরণ/ডিজিটাইজ/ উদ্ভাবনের ফলে কী ফলাফল পাওয়া যাচ্ছে সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সাথে পর্যালোচনা সভা ৩০ আগস্ট ২০২১ তারিখের মধ্যে আয়োজন করলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।	সভা আয়োজনের নোটিশ ও সভার কার্যবিবরণী।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র. নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	[১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৫.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	<p>বিবেচ্য বছরে একটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থায় হার্ড এবং সফট মিলে যতগুলি নোট নিষ্পত্তি হয়েছে তার মোট সংখ্যার মধ্যে যতসংখ্যক ই-ফাইলিং সিস্টেমের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হয়েছে তার শতকরা অনুপাত অর্জন হিসাবে বিবেচিত হবে।</p> <p>উদাহরণ: ধরা যাক কোন অর্থবছরে একটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিষ্পত্তিকৃত হার্ড নোটের সংখ্যা ১০০ এবং ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা ১৫০। এক বছরে মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা $(১০০+১৫০) = ২৫০$। এর মধ্যে মন্ত্রণালয় কর্তৃক ই-নথি সিস্টেমের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা ১৫০টি। ঐ মন্ত্রণালয়/বিভাগের অর্জন $(১৫০/২৫০) * ১০০\% = ৬০\%$</p>	সরকারি দপ্তরের শাখাভিত্তিক উপস্থাপিত ই-নথি এবং হার্ড নথির স্টেটমেন্ট, ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টার ইত্যাদি। এটুআই হতে প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদনের সঙ্গে ক্রসচেক করা হবে। গরমিলের ক্ষেত্রে এটুআই কর্তৃক প্রদত্ত রিপোর্ট চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র. নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	[১.৬] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[১.৬.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় সম্পর্কে ৪টি অবহিতকরণ কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। কর্মশালা আয়োজনের ক্ষেত্রে কর্মপরিকল্পনার ছকে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রাভিত্তিক সমানুপাতিক হারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।	আয়োজিত অবহিতকরণ কর্মশালা এর নোটিশ, উপস্থিতি পত্র ও স্থিরচিত্র।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র. নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	তথ্য বাতায়নের সকল সেবা বক্স হালনাগাদ করতে হবে। তথ্য বাতায়নের সেবা বক্স হালনাগাদ করার জন্য কর্মপরিকল্পনার ছকে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রাভিত্তিক সমানুপাতিক হারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।	সেবা ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সরকারি আদেশ।
			[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	বিভিন্ন সংকলন ও সম্ভাব্য সকল তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করতে হবে। তথ্য বাতায়নে বিভিন্ন সংকলনের কপি ও তথ্যাদি প্রকাশ করার জন্য ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার ছকে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রা ভিত্তিক সমানুপাতিক হারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।	স্ক্রিনশটসহ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র. নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য নিজ নিজ অধিক্ষেত্রে সচেতনতা ও দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক ৪টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজনের ক্ষেত্রে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার ছকে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রাভিত্তিক সমানুপাতিক হারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।	আয়োজিত কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ এর নোটিশ, উপস্থিতি পত্র ও স্থিরচিত্র।
			[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের জন্য কর্মপরিকল্পনার ছকে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রাভিত্তিক সমানুপাতিক হারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।	প্রতিবেদন।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত ৪টি সভা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আয়োজন করতে হবে। সভা আয়োজনের জন্য কর্মপরিকল্পনার ছকে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রাভিত্তিক সমানুপাতিক হারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।	সভার নোটিশ, উপস্থিতি পত্র এবং কার্যবিবরণী।
			[২.২.৪] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	মন্ত্রণালয়/বিভাগ ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করবে। দপ্তর/সংস্থা অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে। স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য কর্মপরিকল্পনার ছকে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রাভিত্তিক সমানুপাতিক হারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।	প্রতিবেদন।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	ই-গভর্ন্যান্স এ সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে অন্য দপ্তরের ন্যূনতম একটি বাস্তবায়িত উদ্যোগ পরিদর্শন/বিদেশী অভিজ্ঞতা অর্জনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। একটি দেশী/বিদেশী উদ্যোগ পরিদর্শন/অভিজ্ঞতা অর্জনের জন্য পূর্ণ নম্বর প্রাপ্ত হবে।	জিও বা সরকারি আদেশের কপি।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০১	প্রাতিষ্ঠানিক	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	প্রতি ত্রৈমাসিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করতে হবে এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। অর্জন শতভাগ না হওয়ার ক্ষেত্রে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।	০৪ টি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০১	প্রাতিষ্ঠানিক	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রদর্শন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে, অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কার্যালয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর সেবা অধিকতর সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, পদবী, যোগাযোগ নম্বরসহ সকল বিষয় হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত অফিস আদেশ/সরকারি পত্র/ওয়েব লিঙ্ক।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০২	সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সেবা প্রদান সংক্রান্ত দক্ষতা বৃদ্ধি এবং সেবা প্রদান প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ে ৪টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা গেলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত এবং পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।	প্রশিক্ষকের অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, উপস্থিতির হাজিরা।
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	অংশীজনের অংশগ্রহণে কমপক্ষে ২ টি সভা আয়োজন করা হলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।	অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০১	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	প্রতি ত্রৈমাসিকে অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা ও আপিল কর্মকর্তা নিয়োগের তথ্য ওয়েবসাইটে যাচাইকালে হালনাগাদ পাওয়া গেলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।	প্রতি ত্রৈমাসিকে ওয়েবসাইট হালনাগাদ সম্পন্ন হলে অফিস আদেশ/সভার কার্যবিবরণী/সরকারি পত্র/ওয়েবলিঙ্ক।
০২	পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	প্রাপ্ত অভিযোগের ৯০% নিষ্পত্তি করা হলে এবং যথাসময়ে মাসিক প্রতিবেদন (প্রতিমাসে ১টি) প্রেরণ নিশ্চিত করা হলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন হবে এবং নিষ্পত্তিযোগ্য অভিযোগের ৬০% এর কম নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে কোন নম্বর পাওয়া	নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন।

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০২	পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট আইন-কানুন ও বিধি-বিধান, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা, জি.আর.এস. সফটওয়্যার এবং নিজ দপ্তরের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম বিষয়ে ৪ টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা গেলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে এবং পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।	প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, উপস্থিতি/হাজিরা।

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০২	পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রতি ত্রৈমাসিকে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করতে হবে এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।	ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন।
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	অংশীজনের অংশগ্রহণে কমপক্ষে ২ টি সভা আয়োজন করা হলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।	অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০১	প্রাতিষ্ঠানিক	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	প্রতিটি আবেদনের তথ্য সঠিক সময়ে (২০ কার্যদিবস বা অন্য ইউনিট তথ্য প্রদানের সাথে যুক্ত থাকলে ৩০ কার্যদিবস বা তথ্য প্রদানে অপারগ হলে ১০ কার্যদিবসে যথাযথ নিয়মে জানিয়ে দেওয়া) প্রদান করার বিষয়ে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুসারে বাধ্যবাধকতা রয়েছে। এক্ষেত্রে কোন অফিস কর্তৃক নাগরিকের চাহিত সকল তথ্য (১০০%), তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর বিধিবিধান প্রতিপালন সাপেক্ষে, প্রদান করলে কর্মসম্পাদন সূচকের পূর্ণ নম্বর প্রাপ্ত হবে। এক্ষেত্রে, কোন তথ্য উক্ত আইন অনুযায়ী প্রদান করা সম্ভব না হলে বিষয়টি আবেদনকারীকে যথানিয়মে জানানো হলে এক্ষেত্রে তথ্য প্রদান করা হয়েছে মর্মে বিবেচনা করা হবে।	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন। প্রতিবেদনে উক্ত অফিসে ২০২১-২২ অর্থবছরে কতটি আবেদন পাওয়া গেছে এবং কতটি আবেদনের চাহিত তথ্য, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর বিধান অনুযায়ী প্রদান করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে। উর্ধ্বতন কার্যালয় প্রয়োজনে এ সংক্রান্ত রেজিস্টার যাচাই করে দেখতে পারবে।

তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০২	সক্ষমতা বৃদ্ধি	[২.১] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক।
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করলে পূর্ণ নম্বর পাবে। যে সব অধস্তন অফিস বা মাঠ পর্যায়ের অফিস বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করে না বা যে সমস্ত কার্যালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করার সক্ষমতা নাই তারা উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রতিবেদনে তথ্য প্রদান করলে বা প্রতিবেদনে তথ্য থাকলে পূর্ণ নম্বর পাবেন।	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রতিবেদন প্রেরণের সরকারি পত্রের কপি)

তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০২	সক্ষমতা বৃদ্ধি	[২.৩] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[২.৩.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুত করলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।	অফিসের মাসিক সমন্বয় সভায় এ কার্যক্রমটি সম্পাদনের বর্ণনাসহ উক্ত সভার কার্যবিবরণী।
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৪.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	জনসচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রচার কার্যক্রম হিসেবে সভা, সেমিনার, কর্মশালা কিংবা প্রচারপত্র বিবেচনা করা হবে। লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।

তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্র.নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
০২	সক্ষমতা বৃদ্ধি	[২.৫] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৫.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে তথ্য অধিকার বিষয়ক বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। প্রশিক্ষণের মোট সংখ্যার লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। মাঠ পর্যায়ের যেসকল অফিসে প্রশিক্ষণ আয়োজনের সক্ষমতা নাই সে সকল অফিসের কর্মকর্তাগণ উর্ধ্বতন অফিস কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করলেও অর্জন হিসেবে বিবেচিত হবে।	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ।



এপিএ ক্যালেন্ডার



এপিএ প্রণয়ন ও স্বাক্ষর

- খসড়া এপিএ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের শেষ তারিখ: **৩০ এপ্রিল**
- মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মতামত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংশোধন করে চূড়ান্ত এপিএ **BMC** এবং মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের শেষ তারিখ: **৩০ মে**
- এপিএ স্বাক্ষরের সম্ভাব্য তারিখ: জুলাই মাসের **১ম বা ২য় সপ্তাহ** (মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ অনুমোদন সাপেক্ষে নির্ধারিত হবে)
- আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ স্বাক্ষরের শেষ তারিখ: **৩০ জুন**
- মাঠ পর্যায়ে এপিএ স্বাক্ষরের শেষ তারিখ: **২৫ জুন**
- এপিএ সংশোধনের প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণের শেষ তারিখ: **৩০ সেপ্টেম্বর**



এপিএ ক্যালেন্ডার (চলমান)



এপিএ পরিবীক্ষণ

- ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের শেষ তারিখ: **১৫ অক্টোবর, ১৫ জানুয়ারী, ১৫ এপ্রিল**
- আওতাধীন অফিসের এপিএ'র অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রদানের শেষ তারিখ: **৩০ জানুয়ারি**

এপিএ মূল্যায়ন

- মূল্যায়ন প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ) উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণের শেষ তারিখ: **১৫ জুলাই**
- আওতাধীন অফিসের এপিএ মূল্যায়ন সমাপ্ত করে ফলাফল প্রকাশের শেষ তারিখ: **৩০ আগস্ট**
- মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ: **৩০ সেপ্টেম্বর**



ধন্যবাদ