



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যক্ষ, জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি, ঢাকা

এবং

মহাপরিচালক (গ্রেড-১), সমাজসেবা অধিদপ্তর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ – জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

| বিষয় | পৃষ্ঠা নং |
|--|-----------|
| কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | |
| প্রস্তাবনা | |
| সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি | |
| সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/ প্রভাব | |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ | |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক | |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | |
| সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | |
| সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | |
| সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | |
| সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | |
| সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | |

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সরকারের রূপকল্প ২০৪১, অষ্টম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা, এসডিজি ২০৩০ অর্জন এবং জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্র অনুযায়ী বাংলাদেশের উন্নত জীবন এবং যত্নশীল সমাজ বিনির্মাণে সমন্বিত ও টেকসই উন্নয়ন নিশ্চিতকল্পে রাষ্ট্রীয় চাহিদা সম্পন্ন দেশপ্রেমিক, দক্ষ, যোগ্য, প্রতিশ্রুতিবদ্ধ এবং সক্ষম কর্মকর্তা প্রস্তুত করার জন্য সমাজসেবা অধিদপ্তরীয় জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি কাজ করে যাচ্ছে। সমাজসেবা অধিদপ্তরের ১৯২৪ জন কর্মকর্তার দক্ষতা এবং সক্ষমতা মান উন্নয়নে বিগত ৩ বছরে জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি ০৫টি বুনিনাতি প্রশিক্ষণ ৬৫টি স্বল্পমেয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স, ১৯টি কর্মশালা, ৪টি সেমিনারের আয়োজন করেছে। এছাড়া সমাজসেবা অধিদপ্তরের নাগরিক সেবার কার্যকরিতা বিষয়ক ১৪ (চৌদ্দ)টি গবেষণা পরিচালনা করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি'র প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে অবকাঠামো এবং জনবল কুঠামো প্রধান চ্যালেঞ্জ। নিজস্ব পূর্ণাঙ্গ ক্যাম্পাস না থাকায় লক্ষ্যভুক্ত সকল কর্মকর্তাকে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে নির্ধারিত জনঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদানে বেগ পেতে হয়।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

আন্তর্জাতিক ও জাতীয় প্রেক্ষাপটে কর্মকর্তাগণের দক্ষতা, নৈতিকতা ও পেশাদারিত্বের উন্নয়নের মাধ্যমে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ গণকর্মচারী প্রস্তুত করা। সে লক্ষ্যে কর্মকর্তাগণের মানসম্পন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজনের মাধ্যমে কর্মকর্তাদের সক্ষমতা ও দক্ষতা বৃদ্ধি করা। এছাড়াও অনুষদ সদস্যবৃন্দের সক্ষমতা ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে নিয়মিত ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান করা। সর্বোপরি, টেকসই উন্নয়ন অভিষ্ট, স্মার্ট বাংলাদেশ, চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০৪১ এবং পরিবর্তনশীল বৈশ্বিক চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় দক্ষ ও জ্ঞানভিত্তিক গণকর্মচারী গড়ে তোলা।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ✓ একাডেমির কোর্সসমূহের বিষয়াবলী হালনাগাদকরণ ও নতুন কোর্স প্রবর্তন করা;
- ✓ বার্ষিক প্রতিবেদন ও জার্নাল প্রকাশ করা;
- ✓ সমাজসেবা অধিদপ্তরের নাগরিক সেবার কার্যকরিতা বিষয়ক ০৪ (চার)টি গবেষণা পরিচালনা;
- ✓ টেকসই উন্নয়ন অভিষ্ট, স্মার্ট বাংলাদেশ, চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০৪১ এবং পরিবর্তনশীল বৈশ্বিক চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় দক্ষ ও জ্ঞানভিত্তিক গণকর্মচারী গড়ে তুলতে সেমিনার/ওয়ার্কশপ এর আয়োজন করা;
- ✓ প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণের মাধ্যমে ২টি প্রশিক্ষণ কোর্স কারিকুলাম পর্যালোচনাপূর্বক আধুনিকায়ন করা;
- ✓ বুনিনাতি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণ্তোর মূল্যায়ন করা।

প্রস্তাবনা

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

অধ্যক্ষ, জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি, ঢাকা

এবং

মহাপরিচালক (গ্রেড-১), সমাজসেবা অধিদপ্তর

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের২৬.....তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

জাতীয় সমাজসেবা একাডেমির রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision):

সমাজসেবার ক্ষেত্রে শিক্ষা, প্রশিক্ষণ, গবেষণা এবং দক্ষতা বিকাশে শ্রেষ্ঠ অর্জন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দরিদ্র, অসহায় জনগোষ্ঠী এবং প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের উন্নত জীবন এবং যত্নশীল সমাজ বিনির্মানের জন্য তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি ও আধুনিক সমাজকর্মের অনুশীলন নির্ভর বিশেষায়িত জ্ঞান এবং অভিজ্ঞতা প্রদানের মাধ্যমে দক্ষ ও সক্ষম জনশক্তি প্রস্তুত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

১. সমাজসেবা অধিদপ্তরের ১০ম গ্রেড থেকে ৪র্থ গ্রেডের কর্মচারীদের দক্ষতা ও সক্ষমতার উন্নয়ন
২. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণে অনুযায়ী সদস্যদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি
৩. গবেষণা, প্রকাশনা এবং ডকুমেন্টেশন কার্যক্রমের উন্নয়ন
৪. সেমিনার, কনফারেন্স, ওয়ার্কশপ এবং প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানবসম্পদ উন্নয়ন

সুশাসন ও সংস্কার মূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত):

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি : (আইন / বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

১. সমাজসেবা অধিদপ্তরে যোগদানকৃত নবীন কর্মকর্তাদের বিনিয়াদি প্রশিক্ষণ প্রদান;
২. সমাজসেবা অধিদপ্তরের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের দক্ষতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন;
৩. সমাজসেবা অফিসার, সহকারী পরিচালক, উপপরিচালক এবং অতিরিক্ত পরিচালক-দের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ আয়োজন;
৪. সমাজসেবা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপন করা শীর্ষক কর্মশালা / সেমিনার / কনফারেন্স আয়োজন;
৫. নিরূপনকৃত প্রশিক্ষণ চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কারিকুলাম, বর্ষপঞ্জি, মডিউল এবং ম্যানুয়েল প্রস্তুতকরণ;
৬. সমাজসেবা অধিদপ্তরের নাগরিক সেবার মান উন্নয়ন লক্ষ্যে গবেষণা এবং জরিপ কার্যক্রম পরিচালনা করা এবং এ সংক্রান্ত জার্নাল এবং বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রকাশ;
৭. জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান/ একাডেমির সাথে নেটওয়ার্কিং।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| ফলাফল/প্রভাব | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | একক | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪ | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র |
|--|---|--------|--------------|---------|-------------------------|-----------|---------|---|-------------------------|
| | | | ২০২১-২২ | ২০২২-২৩ | | ২০২৪-২৫ | ২০২৫-২৬ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ |
| যুগোপযোগী ও কার্যকর প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে সমাজসেবা অধিদপ্তরের কর্মচারীদের সরাসরি বা পদোন্নতিপ্রাপ্ত ১০ম ও ৯ম গ্রেড এবং তদুর্ধ্ব দক্ষতা ও সক্ষমতার উন্নয়ন | মৌলিক, দীর্ঘমেয়াদী, স্বল্পমেয়াদী, এবং অনলাইন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মচারী | সংখ্যা | ৮৮৩ | ২২৭ | ২৫০ | ২৭৫ | ৩০০ | সমাজসেবা অধিদপ্তর | জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি |
| গবেষণা পরিচালনার মাধ্যমে বিভিন্ন নাগরিক সেবা/ বাস্তবায়ন নীতিমালা / নীতি / আইন সংক্রান্ত সুপারিশ প্রদান | কর্মশালা / সেমিনারে অংশগ্রহণকারী কর্মচারী | সংখ্যা | ২১০ | ১১৭ | ৫৫০ | ৫৭০ | ৬০০ | সমাজসেবা অধিদপ্তর | জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি |
| গবেষণা পরিচালনার মাধ্যমে বিভিন্ন নাগরিক সেবা/ বাস্তবায়ন নীতিমালা / নীতি / আইন সংক্রান্ত সুপারিশ প্রদান | সমাপ্ত গবেষণা কর্ম | সংখ্যা | ৭ | ৭ | ২ | ৩ | ৫ | সমাজসেবা অধিদপ্তর | জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি |
| গবেষণা পরিচালনার মাধ্যমে বিভিন্ন নাগরিক সেবা/ বাস্তবায়ন নীতিমালা / নীতি / আইন সংক্রান্ত সুপারিশ প্রদান | প্রকাশিত প্রতিবেদন, প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি, কোর্স মডিউল | সংখ্যা | ১০ | ১২ | ৪ | ৬ | ৭ | সমাজসেবা অধিদপ্তর | জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি |

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যসাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬ |
|--|---------------|--|---|-------------|--------|------------------------|--------------|---------|--------------------------------|-----------|----------|----------|-------------------|----|-------------------|-------------------|
| | | | | | | | ২০২২-২৩ | ২০২২-২৩ | জসার্থরণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | | |
| ১ | ৭০ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | |
| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] সমাজসেবা অধিদপ্তরে নিযুক্ত কর্মকর্তাদের সক্ষমতার উন্নয়ন | ৪০ | [১.১] অফিসারবৃন্দের জন্য বিনিয়াদি প্রশিক্ষণ (FTC) আয়োজন | [১.১.১] বিনিয়াদি প্রশিক্ষণ (FTC) আয়োজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ১০ | ১ | ৪ | ২ | ১ | - | - | - | ৩ | | |
| | | [১.২] সহকারী পরিচালকদের জন্য প্রশিক্ষণ (TCAD) আয়োজন | [১.২.১] প্রশিক্ষণ (TCAD) আয়োজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | | | ১ | | | | | | ১ | |
| | | [১.৩] উপপরিচালকদের জন্য প্রশিক্ষণ (ACOMD) আয়োজন | [১.৩.১] প্রশিক্ষণ (ACOMD) আয়োজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | | | | ১ | | | | | ১ | |
| | | [১.৪] পরিচালক এবং অতিরিক্ত পরিচালকদের জন্য প্রশিক্ষণ (TCOPPM) আয়োজন | [১.৪.১] প্রশিক্ষণ (TCOPPM) আয়োজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | | | | ১ | | | | | ১ | |
| | | [১.৫] দক্ষতা ও সক্ষমতা প্রশিক্ষণ চাহিদা নির্বাহন কর্মশালা / সেমিনার আয়োজন | [১.৫.১] কর্মশালা / সেমিনার আয়োজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | | | ৫ | ৬ | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ৬ | ৫ |
| [২] প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা দক্ষতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ | ১৫ | [১.৬] বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.৬.১] বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ১০ | ২ | ৪ | ৬ | ৬ | ৫ | ৩ | ৩ | ৫ | ৫ | |
| | | [১.৭] ইন হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.৭.১] ইন হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ১০ | ১৩ | ৩ | ৫ | ৬ | ৬ | ৫ | ৪ | ৫ | ৫ | |
| | | [১.৮] জাতীয় পর্যায়ে প্রশিক্ষণ একাডেমির সাথে অভিজ্ঞতা এবং জ্ঞান বিনিময় সভা/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন | [১.৮.১] সভা/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত | তারিখ | তারিখ | ৫ | | | | ৩১-০৩-২৪ | ৩১-০৫-২৪ | | | | ৩১-০৬-২৪ | |

Am

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬ | | |
|--|---------------|--|--|-------------|-------|------------------------|--------------|---------|--------------------------------|-----------|----------|----------|-------------------|---------|-------------------|-------------------|-----------|-------|
| | | | | | | | ২০২১-২২ | ২০২২-২৩ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | অসাধারণ | | | অতি উত্তম | উত্তম |
| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ৯০ | | | | | | ৪ | ৫ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৬ | |
| | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | |
| [৩] গবেষণা, ও প্রকাশনা কার্যক্রম জোরদারকরণ | ১৫ | [৩.১] নূনতম দুইটি গবেষণার চূড়ান্ত প্রজেক্টেশন | [৩.১.১] দুইটি গবেষণার চূড়ান্ত প্রজেক্টেশন সম্পন্ন | তারিখ | তারিখ | ১০ | | | ২০-০৬-২৪ | ২৫-০৬-২৪ | ৩০-০৬-২৪ | | | | | | ২৫-০৬-২৫ | ২৬ |
| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ৩০ | | | | | | ৫ | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ২০ | ২১ | ২২ | ২৩ | ২৪ | ২৫ | ২৬ |
| | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ |
| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ৩০ | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ৩০ | | | | | | ৫ | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ২০ | ২১ | ২২ | ২৩ | ২৪ | ২৫ | ২৬ |
| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ৩০ | | | | | | ৫ | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ২০ | ২১ | ২২ | ২৩ | ২৪ | ২৫ | ২৬ |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩০ | | | | | | ১০ | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | ১০ | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | ৩ | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | ৪ | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | ৩ | | | | | | | | | | | |

৫

আমি, অধ্যক্ষ, জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি, ঢাকা হিসাবে মহাপরিচালক (গ্রেড-১) সমাজসেবা অধিদপ্তর এর প্রতিনিধি পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকবো।

আমি, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা মহাপরিচালক (গ্রেড-১) সমাজসেবা অধিদপ্তরের এর প্রতিনিধি হিসেবে অধ্যক্ষ, জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি, ঢাকা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবো।

স্বাক্ষরিত

.....
অধ্যক্ষ
জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি, ঢাকা

.....
তারিখ ২৩/০৬/২০২৬

.....
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা

.....
তারিখ ২৩/০৬/২০২৬

সংযোজনী- ১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

| ক্রমিক নম্বর | শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | বিবরণ |
|--------------|------------------------|---|
| ১ | সসেঅদ | সমাজসেবা অধিদপ্তর |
| ২ | জা.স.সে.এ | জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি |
| ৩* | FTC | Foundation Training Course |
| ৪ | TCAD | Training Course on Administration and Development |
| ৫ | ACOMD | Advanced Course on Operation, Management and Development |
| ৬ | TCOPPAM | Training Course on Policy, Planning, Management & Development |

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা এবং প্রমানক

| ক্রমিক নম্বর | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|--------------|---|--|--|------------------------------|
| ১ | [১.১] সমাজসেবা অফিসারবৃন্দের জন্য বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ (FITC) আয়োজন | [১.১.১] বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ (FITC) আয়োজিত | জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি | অব্যাহতির অফিস আদেশ |
| ২ | [১.২] সরকারী পরিচালকদের জন্য প্রশিক্ষণ (TCAD) আয়োজন | [১.২.১] প্রশিক্ষণ (TCAD) আয়োজিত | | অব্যাহতির অফিস আদেশ |
| ৩ | [১.৩] উপপরিচালকদের জন্য প্রশিক্ষণ (ACOMD) আয়োজন | [১.৩.১] প্রশিক্ষণ (ACOMD) আয়োজিত | | অব্যাহতির অফিস আদেশ |
| ৪ | [১.৪] পরিচালক এবং অতিরিক্ত পরিচালকদের জন্য প্রশিক্ষণ (TCOPPPMD) আয়োজন | [১.৪.১] প্রশিক্ষণ (TCOPPPMD) আয়োজিত | | অব্যাহতির অফিস আদেশ |
| ৫ | [১.৫] দক্ষতা ও সক্ষমতা প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ কর্মশালা / সেমিনার আয়োজন | [১.৫.১] কর্মশালা / সেমিনার আয়োজিত | | মনোনয়ন অফিস আদেশ |
| ৬ | [১.৬] বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.৬.১] বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ আয়োজিত | | অব্যাহতির অফিস আদেশ |
| ৭ | [২.১] ইন হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন | [২.১.১] ইন হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজিত | | অফিস আদেশ |
| ৮ | [২.২] জাতীয় পর্যায়ের প্রশিক্ষণ একাডেমির সাথে অভিজ্ঞতা এবং জ্ঞান বিনিময় সভা/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন | [২.২.১] সভা/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত | | মনোনয়ন অফিস আদেশ |
| ৯ | [৩.১] ন্যূনতম দুইটি গবেষণার চূড়ান্ত প্রজেক্টেশন | [৩.১.১] দুইটি গবেষণার চূড়ান্ত প্রজেক্টেশন সম্পন্ন | | প্রতিবেদন জমা |
| ১০ | [৩.২] তথ্য বাতায়নে অনলাইন ভার্সন প্রকাশ | [৩.২.১] অনলাইন ভার্সন প্রকাশিত | | ওয়েব লিংক |

সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | যেসকল অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|--|---|-------------------------------|--|
| সমাজসেবা অফিসারবৃন্দের জন্য সুনিয়মিত প্রশিক্ষণ (FTC) আয়োজন | প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত সমাজসেবা অফিসারবৃন্দের সংখ্যা | সমাজসেবা অফিসারবৃন্দের সংখ্যা | জাতীয় সমাজসেবা একাডেমির চাহিদা মোতাবেক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নসহ মনোনীত সমাজসেবা অফিসারবৃন্দের প্রশিক্ষণে যোগদান নিশ্চিতকরণ |
| সহকারী পরিচালকদের জন্য প্রশিক্ষণ (TCAD) আয়োজন | প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত সহকারী পরিচালকদের সংখ্যা | সমাজসেবা অফিসারবৃন্দের সংখ্যা | জাতীয় সমাজসেবা একাডেমির চাহিদা মোতাবেক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নসহ মনোনীত সহকারী পরিচালকদের প্রশিক্ষণে যোগদান নিশ্চিতকরণ |
| উপপরিচালকদের জন্য প্রশিক্ষণ (ACOMD) আয়োজন | প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত উপপরিচালকদের সংখ্যা | সমাজসেবা অফিসারবৃন্দের সংখ্যা | জাতীয় সমাজসেবা একাডেমির চাহিদা মোতাবেক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নসহ মনোনীত সহকারী পরিচালকদের প্রশিক্ষণে যোগদান নিশ্চিতকরণ |
| পরিচালক এবং অতিরিক্ত পরিচালকদের জন্য প্রশিক্ষণ (TCOPPM) আয়োজন | প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত পরিচালক এবং অতিরিক্ত পরিচালকদের সংখ্যা | সমাজসেবা অফিসারবৃন্দের সংখ্যা | জাতীয় সমাজসেবা একাডেমির চাহিদা মোতাবেক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নসহ মনোনীত সহকারী পরিচালকদের প্রশিক্ষণে যোগদান নিশ্চিতকরণ |
| বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সংখ্যা | সমাজসেবা অফিসারবৃন্দের সংখ্যা | জাতীয় সমাজসেবা একাডেমির চাহিদা মোতাবেক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নসহ মনোনীত সহকারী পরিচালকদের প্রশিক্ষণে যোগদান নিশ্চিতকরণ |



জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি, সমাজসেবা অধিদপ্তর

| কর্মক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪ | | | | | মতব্যা | | |
|---|--------------------------------------|------------|----------------|---|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|--------|-----------|------------------|
| | | | | | | 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.....১৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | | ২টি | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | | ১ | ১ | | | | |
| ১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | | ১ টি ২১ জন প্রশিক্ষণার্থী | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | | | ১ | | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল নিম্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিকার-পরিক্ষমতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ও তারিখ | | ২টি ৩১-০৩-২৪ ৩০-০৬-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | | | ১ | ১ | | | কর্মপত্র সংযুক্ত |
| ১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৩ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | | | | | | | প্রযোজ্য নয় |

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ১৭

| ক্রম- পরিচয় | ক্রম- পরিচয় | তারিখ | তারিখ | ৩১-০৭-২৩ ৩১-১২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১-০৭- ২০২৩ | ৩১-১২- ২০২৩ | প্রযোজ্য নয় |
|--|---|-------|--------|----------------------|-----------------------|----------------|----------------|-----------------|
| ২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রম-পরিচয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ প্রকাশিত | ক্রম- পরিচয় ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | ৩১-০৭-২৩ ৩১-১২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩১-০৭- ২০২৩ | ৩১-১২- ২০২৩ | |
| ২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিচয়নার যথাযথ বাস্তবায়ন (স্বাক্ষর এবং উন্নয়ন বাজেটের) | ক্রয় পরিচয়নার বাস্তবায়িত | ২ | % | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৫ | ২৫ | ১০০ |
| ২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন | বাজেট বাস্তবায়িত | ৩ | % | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৫ | ২৫ | ১০০ |
| ২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ৩ | সংখ্যা | | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | প্রযোজ্য নয় |
| ২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা | প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ২+৫ | তারিখ | | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | প্রযোজ্য নয় |

| ৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম | তারিখ | তারিখ | ৩১-০৭-২৩ ৩১-১২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১-০৭- ২০২৩ | ৩১-১২- ২০২৩ | প্রযোজ্য নয় |
|--|-------|--------|----------------------|--------------------------------|----------------|----------------|--------------------|
| ৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | ৩ | তারিখ | | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | প্রযোজ্য নয় |
| ৩.২ TIAC (মালমাল গ্রহণযোগ্যতা যাচাই) যাচাইকৃত | ৫ | সংখ্যা | ২টি | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | ১ | প্রতিবেদন জমা |
| ৩.৩ মালপত্র যথাযথভাবে মজুদ বহিতে উত্তোলনপূর্বক গ্রহণ ও বিতরণ | ৫ | | | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | ১ | প্রতিবেদন জমা |
| ৩.৪ বিভাগীয় মতবিনিময় সভা (দুটি বিভাগে) | ৫ | | | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন অর্জন | | | কার্যবিবরণী জমা |

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি, সমাজসেবা অধিদপ্তর।

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|------|--|--|--------|------------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
| | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ০১ | [১.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন | [১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত | তারিখ | ১০ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ০২ | [২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা | [২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা | সংখ্যা | ৫ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ০৩ | [৩.১] ইনোভেশন পোকসিং | [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে নুনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত | তারিখ | ৭ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ০৪ | [৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি | [৪.১.১] ই-ফাইলে মোট নিষ্পত্তিকৃত | % | ৭ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ০৫ | [৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ৭ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ০৬ | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| | | [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত | তারিখ | ৪ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি, সমাজসেবা অধিদপ্তর।

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ | | | | |
|---------------------------|-----|---|---|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ |
| প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা | ১৫ | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি | [১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | % | | | | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | |
| | | [১.২] যদি কোন দপ্তর/সংস্থায় জিআএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন | [১.২.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ১২ | | | | | | | |
| সক্ষমতা অর্জন | ১০ | [১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ | [১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৩ | | | | ১০ | ৭ | ৬ | |
| | | [২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং ২য় অর্ধবার্ষিকীতে একটি) | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | | | | | | | |
| | | [২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং ২য় অর্ধবার্ষিকীতে একটি) | [২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | | | | | | | ১ |

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি, সমাজসেবা অধিদপ্তর।

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|-------------------------|-----|--|--|--------|------------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
| | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম | ১৫ | [১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ | [১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ১০ | ৮ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থ না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন। | [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত। | সংখ্যা | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| সক্ষমতা অর্জন | ১৫ | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থের সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থ না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়ন। | [২.১.১] সভা আয়োজিত/ প্রতিবেদন প্রেরিত। | সংখ্যা | ৮ | ৮ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থ না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। | [২.২.১] কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজিত/ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত। | সংখ্যা | ৬ | ৬ | - | - | - | |

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি, সমাজসেবা অধিদপ্তর।

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|-----------------------|-----|--|--|--|----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ০৬ | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি [১.২] স্বতঃপ্ররোগাদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ [২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ [২.৩] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্ররোগাদিত তথ্য প্রকাশনির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন। | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত [২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত [২.২.১] নির্ধারিত সময়ের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন [২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | % তারিখ তারিখ তারিখ সংখ্যা | ০৬ ০৩ ০৩ ০৩ ০৪ | | | ১০০% ৯০% ৯০% ৯০% ৯০% | ১০০% ৯০% ৯০% ৯০% ৯০% | ৮০% ৮০% ৮০% ৮০% ৮০% | ৯০% ৯০% ৯০% ৯০% ৯০% | ৬০% |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি | ১৯ | | | | | | | ৩ | ২ | ১ | - | - |