



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার গোপালগঞ্জ

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

  
২০/৬/২৩

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

## সূচিপত্র

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
প্রস্তাবনা .....	৪
সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৪
সংযোজনী ৩: জনা অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৬

*Signature*  
20/06/20

**আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**  
**(Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)**

**সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা**

**সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:**

আঞ্চলিক প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ এফ.এম (৯২.৮ মেগাহার্টজ) উন্নয়নের মাধ্যমে দৈনিক গড়ে প্রায় ১০ (দশ) ঘণ্টা অনুষ্ঠান, বাতী ও জনস্বাস্থ্যসম্পর্ক অনুষ্ঠান সরাসরি সম্প্রচার এবং সেবামূলক সম্প্রচার কার্যক্রমে সকল ধরনের কারিগরি সহযোগিতা প্রদান করছে। সাম্প্রতিক সময়ে বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ কেন্দ্রকে নিউমিডিয়া টেকনোলজিতে প্রবেশ করাতে সকল ধরনের প্রযুক্তিপাঠ ও কারিগরি সহায়তা প্রদান করেছে। গোপালগঞ্জ কেন্দ্র ২০২২-২০২৩ অর্ধবছরে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার বিশেষ উদ্যোগ, বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইস্যুতেহার, টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা, নৃপকল্প ২০৪১, এবং সরকারের গৃহীত উন্নয়নমূলক কার্যক্রম, তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন, বন ও পরিবেশ সুরক্ষা, জলবায়ু পরিবর্তন ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, আইন, বিচার ও সুশাসন, স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও পরিবার কল্যাণ, শিল্প ও অর্থনীতি, কৃষি ও হান্দা নিরাপত্তা, শিক্ষা, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি, নারী ও শিশু বিষয়ে অনুষ্ঠান প্রচার করেছে। বর্তমানে বৈশ্বিক কোভিড-১৯ মহামারী সংক্রমণ প্রতিরোধে জনগণকে সচেতন করার লক্ষ্যে নিয়মিত স্বাস্থ্য বাতী, টিকিংসকের পরামর্শ, বিশেষজ্ঞ টিকিংসকের উপস্থিতিতে সরাসরি ফোন-ইন, আলোচনা, শশট, ডিস্কোন্স, পি.এস.এসহ বিভিন্ন ফরম্যাটে জনসচেতনতামূলক অনুষ্ঠান প্রচার করছে। গোপালগঞ্জ কেন্দ্রের অব্যাহত অনুষ্ঠান ও সংবাদ প্রচার এবং রীলে কার্যে নিরবচ্ছিন্ন রাখতে আঞ্চলিক প্রকৌশলীর দপ্তর সার্বিক কারিগরি সহায়তা প্রদান করেছে।

**সমন্বয় এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

- পর্যাপ্ত জনবলের অভাব, এ কেন্দ্রের ডিজিটাল সম্প্রচার যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য যন্ত্রপাতির রক্ষণাবেক্ষন, অনুষ্ঠান রেকর্ডিং ইত্যাদি সম্প্রচার সংক্রান্ত কার্যক্রম সঠিকভাবে পরিচালনা বাধাগ্রস্ত করতে পারে।
- প্রয়োজনীয় বাজেটের তুলনায় বরাদ্দকৃত বাজেট প্রায়শই কম থাকায় কেন্দ্রের আধুনিকায়ন বাধাগ্রস্ত হয়।
- কোন যানবাহন না থাকায় দাপ্তরিক যাতায়াত, প্রভাষী ও নেশ পালায় আগমন ও প্রস্থান কষ্টসাধ্য হয়।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

- ২০২৪ সালের মধ্যে বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ কেন্দ্রের অনুষ্ঠান বাংলাদেশ বেতারের আপসের মাধ্যমে অনলাইন সম্প্রচার চালুকরণ।
- ২০২৪ সালের মধ্যে বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ কেন্দ্রের স্ক্রিডিংসমূহ আধুনিক যন্ত্রপাতি দিয়ে সম্বল করা এবং এ কেন্দ্রের অনুষ্ঠান ফেসবুক ও ইউটিউবে প্রচারে প্রয়োজনীয় সকল প্রযুক্তিপাঠ ব্যবস্থাপনা সম্পন্ন করা।
- ২০২৪ সালের মধ্যে বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ অফিসিয়াল ওয়েবসাইটটি সম্পূর্ণরূপে হালনাগাদ করে প্রয়োজনীয় সকল সেবা বঙ্গ সংযোজন করা।
- বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ কেন্দ্রের সকল কম্পিউটারের মধ্যে ল্যান সংযোগ স্থাপন করা।

**২০২৩-২৪ অর্ধবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

- গোপালগঞ্জ কেন্দ্রের অনুষ্ঠান বাংলাদেশ বেতারের আপসের মাধ্যমে অনলাইন সম্প্রচার চালুকরণে প্রযুক্তিপাঠ কার্যসম্পাদন করা।
- স্ক্রিডিংসমূহ আধুনিক যন্ত্রপাতি দিয়ে সম্বলকরণ করা।
- এ দপ্তরের আওতাধীন ভবনসমূহ মেরামত করা।
- অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা নিশ্চিত করা।



## প্রস্তাবনা

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

আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে  
এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ সংযুক্ত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

  
20/6/23

## সেকশন ১

### আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

সরকারের উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড, জরুরী জনপূর্বসম্পন্ন বিষয়, জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি তুলে ধরে বিনোদনের পাশাপাশি জনগণকে তথ্য ও শিক্ষা প্রদানে বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ কেন্দ্রের সকল প্রযুক্তিগত ও কারিগরি কার্য সম্পাদন করা।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে সরকারের উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড, জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি এবং জনকল্যাণমূলক তথ্য গণমাধ্যমের সহায়তায় জনগণকে অবহিত, সচেতন, সম্পৃক্ত ও উদ্বুদ্ধকরণ এবং জনগণের তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিতকরণ।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

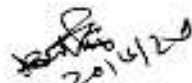
১. ২. দপ্তরের পূর্ণ, বৈদ্যুতিক ও সম্প্রচার যন্ত্রপাতির রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যমে নিরবচ্ছিন্ন সম্প্রচার নিশ্চিতকরণ।
২. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র ১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ
৩. ১. আধুনিক, কার্যকর ও প্রযুক্তি নির্ভর মাধ্যমে সম্প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা।
৪. ৩. দপ্তরের উন্নত নিরাপত্তা ব্যবস্থা ও পরামর্শন ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ।
৫. ৪. অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তি গড়ে প্রতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. ১. সরকারের অভ্যন্তরীণ ও বহিঃপ্রচার নীতি বাস্তবায়ন ২. সরকারের অভ্যন্তরীণ ও বহিঃপ্রচার নীতি বাস্তবায়নে সম্প্রচার কার্যে সকল প্রকার কারিগরি সহায়তা প্রদান। ৩. রাষ্ট্রীয় জনপূর্বসম্পন্ন অনুষ্ঠান ও বার্তাসমূহ সরাসরি সম্প্রচার এবং জাতীয় অনুষ্ঠানের মাধ্যমে শ্রোতাদের অবহিতকরণে প্রযুক্তিগত ও কারিগরি সহায়তা প্রদান। ৪. শিক্ষা, স্বাস্থ্য, পুষ্টি, নারী ও শিশু অধিকার, তথ্য অধিকার আইন-বিচার ও সুশাসন সংক্রান্ত অনুষ্ঠান ধারণ ও সম্প্রচারকার্যে কারিগরি সহায়তা প্রদান। ৫. ডিজিটাল সম্প্রচার ব্যবস্থা প্রণয়ন, নিউমিডিয়াসহ অডিও সম্প্রচারের অত্যাধুনিক ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে গণমাধ্যমের আধুনিকায়ন। ৬. বৈদ্যুতিক ও সম্প্রচার যন্ত্রপাতির নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কাজের মাধ্যমে নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহ ও সম্প্রচার নিশ্চিতকরণ। ৭. আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহার করে বহুমুঠিত ও তথ্যবহুল সংবাদ ও সংবাদ প্রতিবেদন প্রচার

  
2014/20

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রাকৃত আর্জন ২০২১-২২	প্রাকৃত আর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে সরিঞ্জায়ার মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
এস.এস. ওরফার অনুষ্ঠান নিরবচ্ছিন্নভাবে সম্প্রচারেরও ত্রৈমাসিক সাব স্টেশনের জ্ঞানার্জি ও বিস্তার বিতরণ ব্যবস্থা মজবুত রাখা	অনুষ্ঠান প্রচার	শতকরা হার%	-	-	৯৮%	৯৮%	৯৮%	তথা ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ বেতার, সত্বর নগর এবং আঞ্চলিক প্রকৌশলীর নগর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	অধিবেশন তথ্য বিয় প্রতিবেদন, মাসিক কারিগরি প্রতিবেদন।
জনস্বাস্থ্যকর্মী অনুষ্ঠান সহায়মান রাষ্ট্রপতির কার্য, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ভাষণ শীর্ষককার	স্যাটেলাইট লিংক সার্জন	শতকরা হার%	-	-	৯৮%	৯৮%	৯৮%	তথা ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ বেতার, সত্বর নগর এবং আঞ্চলিক প্রকৌশলীর নগর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	মাসিক প্রতিবেদন/ নিরিত্র অধিবেশন তথ্য।
উন্নত নিরাপত্তা ব্যবস্থা ও পরামিত্রাঙ্গন ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ	নিরাপত্তা সামগ্রী রক্ষণাবেক্ষণ ও সংযোজন	রক্ষণাবেক্ষণের সংখ্যা	-	-	১২	১২	১২	তথা ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ বেতার, সত্বর নগর এবং আঞ্চলিক প্রকৌশলীর নগর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	রক্ষণাবেক্ষণ রেকর্ডকার।

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

২০/০৭/২০২৩

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

২০১৫/১২৭

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রকল্প প্রকল্প ২০২১-২০২৬	
									অগ্রসার উন্নয়ন	উন্নয়ন মান	উন্নয়ন মাত্রা	উন্নয়ন মাত্রা	উন্নয়ন মাত্রা		
															১০০%
১. মন্ত্রণালয় পূর্ন, বৈশ্বিক ও সংস্কৃত সম্প্রদায়ের সম্প্রদায়ের সম্প্রদায়ের সম্প্রদায়ের সম্প্রদায়ের সম্প্রদায়ের সম্প্রদায়ের	৩০	[১.১] পুষ্টি ও স্বাস্থ্য রক্ষণাবেক্ষণ	[১.১.১] বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ	সময়	সংখ্যা	৬	-	-	১২	১০	৮	৬	১২		
			[১.২] ভবন ও সীমানা প্রাঙ্গণ রক্ষণাবেক্ষণ	সময়	সংখ্যা	৪	-	-	৩	৩	০	০	০	৩	
			[১.৩] পানির পাম্প রক্ষণাবেক্ষণ	সময়	সংখ্যা	৪	-	-	৪	০	২	১	০	৪	
			[১.৪] বৈশ্বিক স্বাস্থ্য সংরক্ষণ ও বিষাক্ত বিশ্রান্ত সংরক্ষণ	সময়	সংখ্যা	৪	-	-	৪	০	২	১	০	৪	
			[১.৫] কেনার ও অন্যান্য ইউপিএস সমূহ রক্ষণাবেক্ষণ	সময়	সংখ্যা	৩	-	-	৩	০	৩	২	০	৩	
			[১.৬] শীতাতপ সম্প্রদায় রক্ষণাবেক্ষণ	সময়	সংখ্যা	৪	-	-	৪	০	৩	২	০	৪	
			[১.৭] শীতাতপ সম্প্রদায় কর্মসম্পাদন সম্প্রদায়	সময়	সংখ্যা	২০	০	০	২০	০	১০	১০	১০	২০	২০
			[১.৮] ই-গভর্নেন্স উন্নয়ন কর্মসম্পাদন সম্প্রদায়	সময়	সংখ্যা	১০	০	০	১০	০	১০	১০	১০	১০	১০
২. পুষ্টি ও সংস্কৃত কার্যক্রম সম্প্রদায়ের	৩০	[২.১] পুষ্টি কর্মসম্পাদন সম্প্রদায়	[২.১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন সম্প্রদায়	সময়	সংখ্যা	২০	০	০	২০	১০	১০	২০	২০		
			[২.১.২] ই- গভর্নেন্স উন্নয়ন কর্মসম্পাদন সম্প্রদায়	সময়	সংখ্যা	১০	০	০	১০	০	০	০	১০	১০	

*Handwritten signature*  
২০২১



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	মাপনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত উর্ধ্ব ২০২১-২২	প্রাকৃত উর্ধ্ব ২০২২-২৩	সাক্ষরতার/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					গ্রাহকসমূহ ২০২৪-২০২৬						
									অপারেশন ১০০%	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে							
এপিও স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র													২০২৪-২০২৬							
[৩.১] জরুরি কার্যক্রম ও প্রযুক্তি নির্ভর মাধ্যমে সম্প্রদায় কার্যক্রম পরিচালনা	২০	[২.৩] তথ্য জমিক্রম কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[২.৩.১] তথ্য জমিক্রম কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	শতাংশ	শতকরা হার (%)	০	০	০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০		
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[২.৪.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	গড়	শতকরা হার (%)	৪	০	০	২০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
		[২.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[২.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	গড়	শতকরা হার (%)	০	০	০	০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
		[৩.১] সম্প্রদায় সুরক্ষা উন্নয়নসমূহ পরিচালনা	[৩.১.১] বার্ষিক পরিচালনা	সময়	ঘণ্টা	৫	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
		[৩.২] এম এম ট্রেনিং পরিচালনা	[৩.২.১] বার্ষিক অনুষ্ঠান প্রদান	সময়	ঘণ্টা	৫	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
		[৩.৩] অতি উন্নয়ন অপারেশন পরিচালনা	[৩.৩.১] বার্ষিক রেকর্ডিং এবং এজিডিং	সময়	ঘণ্টা	৪	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
		[৩.৪] নিউ মিডিয়া সম্প্রদায় সংক্রান্ত অপারেশন পরিচালনা	[৩.৪.১] বার্ষিক পরিচালনা	সময়	ঘণ্টা	১	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০

*Handwritten signature*

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা শক্তি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					গ্রাকেশন ২০২৪-২০২৫	গ্রাকেশন ২০২৪-২০২৬			
									অসাধারণ	উত্তম	উত্তম মান	চলতি মানের নিম্নে	১০০%			৮০%	৭০%	৬০%
এপিএ সাধারণকার্যক্রম অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	১০	[৪.১] অগ্নি নির্বাপন যানসহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ	[৪.১.১] বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	০	২	০	০	০	২	২	২			
									[৪.২] সিসি কামেরো সিস্টেম পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ	[৪.২.১] বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ	৩	০	০			০	৩	
									[৪.৩] বায়ুশিক প্যারানিষ্কাশন যানসহ রক্ষণাবেক্ষণ	[৪.৩.১] বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ	৪	০	০			০	৪	
									[৪.১] কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ	[৪.১.১] বার্ষিক প্রশিক্ষণ	৫	০	০			০	৫	
									[৪.২] কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ	[৪.২.১] বার্ষিক প্রশিক্ষণ	৫	০	০			০	৫	
[৫] এজেন্টদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে নতুন জনশক্তি গড়ে তুলার কার্যক্রম	২০																	

*Handwritten signature and date: ২০/১১/২১*

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রকল্প ২০২৪-২০২৫	প্রকল্প ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মাত্রার নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
<b>মুদ্রণ ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>															
[১] মুদ্রণ ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন (জোরসারকরণ)		[১.১] শুল্কসহ কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুল্কসহ কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স উন্নয়ন কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স উন্নয়ন কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অডিটোর কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অডিটোর কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্ত কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্ত কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	০									
		[১.৫] ডক অডিটর কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.৫.১] ডক অডিটর কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	০									

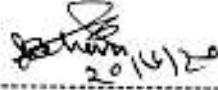
\*সাময়িক (provisional) ডাটা

২০/১১/২৩

আমরা, আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ এবং প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার; মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার-এর নিকট অশীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকবো।

আমি, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার; আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ এবং প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার-এর নিকট অশীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবো।

স্বাক্ষরিত:

  
২০/৬/২০

আঞ্চলিক প্রকৌশলী  
কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ  
এম.এ. সোবহানু মাহামুদ  
আঞ্চলিক প্রকৌশলী  
বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ

২০/০৬/২০২৩

তারিখ



শ্রেষ্ঠ প্রকৌশলী  
মহাপরিচালক (প্রশাসনিক)  
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা

২০/০৬/২০২৩

তারিখ



মহাপরিচালক  
বাংলাদেশ বেতার  
নাসিরুল্লাহ মোঃ ইব্রাহিম  
মহাপরিচালক  
বাংলাদেশ বেতার

২০/০৬/২০২৩

তারিখ

চূড়ান্ত দাখিলের সময়: মঙ্গলবার, জুন ১৩, ২০২৩ ১২:৫০

পৃষ্ঠা: ১২

মুদ্রণ

তারিখ: সোমবার, জুন ১৯, ২০২৩

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আ.প্র.	আঞ্চলিক প্রকৌশলী
২	এফ.এম.	ত্রিকোয়েন্টি মনুস্ক্রিপশন

*স্বাক্ষর*  
২০/৬/২০

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	যাত্রাব্যয়মকারী অনুবিভাগ, অধিদপ্তর, শাখা	ব্যয়মাত্রা ও কর্মসম্পাদন
(১.১) সূত্রিত ও যাত্রাপত্র রক্ষণাবেক্ষণ	(১.১.১) বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	প্রত্যয়ন/ রক্ষণাবেক্ষণ রেজিস্টার
(১.২) মান ও সীমান প্রাচীর রক্ষণাবেক্ষণ	(১.২.১) বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	প্রত্যয়ন/ রক্ষণাবেক্ষণ রেজিস্টার
(১.৩) পানির পাম্প রক্ষণাবেক্ষণ	(১.৩.১) বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	প্রত্যয়ন/ রক্ষণাবেক্ষণ রেজিস্টার
(১.৪) বৈদ্যুতিক সার্কিটের ত্রুটি নির্ধারণ ও বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা রক্ষণাবেক্ষণ	(১.৪.১) বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	প্রত্যয়ন/ রক্ষণাবেক্ষণ রেজিস্টার
(১.৫) জেনারেটর ও কনভার্টার ইউনিটের সমস্ত রক্ষণাবেক্ষণ	(১.৫.১) বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	প্রত্যয়ন/ রক্ষণাবেক্ষণ রেজিস্টার
(১.৬) সীমান্তে ফায়ারিং রক্ষণাবেক্ষণ	(১.৬.১) বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	প্রত্যয়ন/ রক্ষণাবেক্ষণ রেজিস্টার
(১.৭) শুল্কগার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.৭.১) শুল্কগার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	প্রতিবেদন/প্রত্যয়ন/রেজিস্টার/প্রকৌশলী দপ্তর/আবেদন
(১.৮) ই-গভর্ন্যান্স উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.৮.১) ই-গভর্ন্যান্স উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	প্রতিবেদন/প্রত্যয়ন
(১.৯) তত্ত্ব অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.৯.১) তত্ত্ব অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	প্রতিবেদন/প্রত্যয়ন
(১.১০) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.১০.১) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	প্রতিবেদন/প্রত্যয়ন
(১.১১) সেবা গ্রহণ প্রতিভূতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.১১.১) সেবা গ্রহণ প্রতিভূতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	প্রতিবেদন/প্রত্যয়ন
(১.১২) সম্প্রচার সূত্রিত ও যাত্রাপত্রসমূহ পরিচালনা	(১.১২.১) বার্ষিক পরিচালনা	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	কার্যনির্ণয় প্রতিবেদন
(১.১৩) তত্ত্ব এম ট্রান্সমিটার পরিচালনা	(১.১৩.১) বার্ষিক অনুষ্ঠান প্রচার	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	কার্যনির্ণয় প্রতিবেদন
(১.১৪) অডিও কেকর্ডিং যন্ত্রপাতি পরিচালনা	(১.১৪.১) বার্ষিক কেকর্ডিং এবং এডিটিং	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	কেকর্ডিং এবং এডিটিং রেজিস্টার
(১.১৫) নিউ মিডিয়া সম্প্রচার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি পরিচালনা	(১.১৫.১) বার্ষিক পরিচালনা	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	প্রতিবেদন/প্রত্যয়ন
(১.১৬) অডিও নির্বাচন ব্যবস্থা পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ	(১.১৬.১) বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	প্রত্যয়ন/ রক্ষণাবেক্ষণ রেজিস্টার
(১.১৭) সিস্টেম ক্যামেরা সিস্টেম পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ	(১.১৭.১) বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	প্রত্যয়ন/ রক্ষণাবেক্ষণ রেজিস্টার
(১.১৮) দায়িত্ব পূরণ নিশ্চয়ন ব্যবস্থা রক্ষণাবেক্ষণ	(১.১৮.১) বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	প্রত্যয়ন/ রক্ষণাবেক্ষণ রেজিস্টার
(১.১৯) কর্মসম্পাদনের প্রশিক্ষণ	(১.১৯.১) বার্ষিক প্রশিক্ষণ	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	সংশ্লিষ্ট অফিস আদেশ, উপস্থিতির তালিকা
(১.২০) কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	(১.২০.১) বার্ষিক প্রশিক্ষণ	আঞ্চলিক প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ	সংশ্লিষ্ট অফিস আদেশ, উপস্থিতির তালিকা

৪/১১/১৩

সংযোজনী ও: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
এক এক ট্রান্সপারেন্সি পরিচালনা	বার্ষিক অনুষ্ঠান প্রচারণা	জাতীয় বেতার ভক্তা, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা	নগর আদেশ্য মাস্টারিক পত্র।
অতিথি রেকর্ডিং ফ্রাঞ্চাইজি পরিচালনা	বার্ষিক রেকর্ডিং এবং এভিডিও	বাংলাদেশ মোটর, গোপালগঞ্জ	নগর আদেশ্য মাস্টারিক পত্র।
ভবন ও সীমানা প্রাচীর রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ	নগর আদেশ্য	নগর আদেশ্য মাস্টারিক পত্র।
শৈল্পিক সাংস্কৃতিক যোগাযোগ প্রদর্শন ও বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ	বিদ্যুৎ বিতরণ, বিদ্যুৎ, জলসানি ও মনিক সম্পদ মন্ত্রণালয়	নগর আদেশ্য মাস্টারিক পত্র। ওজোপলিকো, গোপালগঞ্জ। মাস্টারিক পত্র যোগাযোগ।

২০/১১/১৩

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষিকল্পনাসমূহ

১৩/৩/১৩



**সংযোজনী ৪ : জাতীয় গুণাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪**

দপ্তর/সংস্থা: প্রকৌশল বিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বার্তাবাহনের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/স্বপ্ন	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বার্তাবাহন অগ্রগতি পরিধীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	৪	%	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১			
১.৪ শূন্যচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ) টিওএডইডুজ অফেন্সো মালমাল নিমন্ত্রকরণ/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশ রুমের ব্যবস্থা/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	১৫/১২/২৩ ১৬/০৩/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	---	১৫/১২/২৩	--	১৬/০৩/২৪		
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	০১	লক্ষ্যমাত্রা						ক্রয় পরিকল্পনা সদর দপ্তর থেকে অনুমোদন সাপেক্ষে।
৩. ১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেকর্ডিং এর প্রাথমিক সেবার বিবরণ ও সেবাপ্রদানের সত্মত সংরক্ষণ	রেকর্ডিং এর প্রাথমিক সেবাপ্রদানকৃত	৮	%	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০		
৩.২ টেকনিক্যাল কন্ট্রোল, হার্ডিয়ারা খাতা তদারকি	হার্ডিয়ারা খাতা তদারকি	৪	সংখ্যা	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		

*(Handwritten signature)*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাজেটের ব্যয়িত্বপ্রাপ্ত বাজি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাড়িঘরম অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২০-২০২১					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
৩.৩ SRB, তেজগাত রেলিঙ্কার যথাযথ সংরক্ষণ	হালনাগাদকৃত	৮	সংখ্যা	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	১০০%	১০০	২০০	১০০	১০০	১০০	১২	১৩	১৪
৩.৪ সম্প্রচার কার্যক্রমের সেক্টর সংরক্ষণ	সেক্টর	৪	%	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	১০০%	১০০	২০০	১০০	১০০	১০০			

*Signature*  
২০/১১/২১

সংযোজনী ৫

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪  
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	সাক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
										২০০%	২০০%	১০০%	১০০%	১০০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪	৬%	৭%	১৩%	১৩%	৬%
০২	[২.১] ইভংপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইভংপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
০৩	[৩.১] ইনোভেশন পোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের ভংগনহলে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (পোকেসিং) আয়োজিত এবং গ্রেট উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৭	০২/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪	২৩/০৪/২৪	৩০/০৪/২৪	৩১/০৪/২৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
০৫	[৫.১] তথা বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথা বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত [৬.১.৩] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
০৭	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত [৬.১.৩] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৪/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

২০২৩/৩/১২

সংযোজনী ৬

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন ২০২১-২২	প্রাপ্ত অর্জন ২০২২-২৩	সাক্ষরতার ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
প্রাতিষ্ঠানিক	২	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯৫%	৯০%	৯০%	৬০%
	১৫	[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থার জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেটকোম্পারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন		%	২২			৮০	৯০	৯০	৬০	
সকর্মতা অর্জন	১০	[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩			১০	৭	৬		
		[১.২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন [১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি]	[১.২.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫							
		[১.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেটকোম্পার/সংস্থার সমন্বয়ে অনুষ্ঠিতকরণ সভা আয়োজন [১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি]	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫							

১৮/১১/২৩  
স্বাক্ষর

সংযোজনী ৭

বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সাক্ষরতা ২০২৩-২৪				চলতি মানের নিম্নে ৬০%
						জসামারন ১০০%	অতি উত্তম ২০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন। [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা সংখ্যা	৭ ৭	৪ ৪	৩ ৩	২ ২	১ ১	১ ১
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। [১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সম্মুখে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত [১.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-



সংযোজনী ৭

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	পর্যায় ২০২৩-২৪				চলতি মানের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০১	(১.১) তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	(১.১.১) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	১০০			১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	(২.১) বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ (২.২) তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	(২.১) নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত (২.২.১) প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	তারিখ সংখ্যা	১০			১৪-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০.১১-২০২৩	-	-
					১০			২	-	-	-	-

*Signature*