



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিচালক, ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি

এবং

সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৪

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সিপিপি স্বেচ্ছাসেবকগণকে উন্নত প্রশিক্ষণ ও আধুনিক সাজ-সরঞ্জাম দিয়ে আরো সফলভাবে দুর্যোগ মোকাবিলার জন্য প্রস্তুত করা হয়েছে। শুধুমাত্র ঘূর্ণিঝড়ে সীমাবদ্ধ না থেকে বহুমাত্রিক দুর্যোগ ও জলবায়ু পরিবর্তনজনিত দুর্যোগ মোকাবিলা, মহামারী/অতিমারী এবং মানবসৃষ্ট আপদে কাজ করার সক্ষমতা ও মানসিকতা সৃষ্টি করা হয়েছে। এ লক্ষ্যে তিনটি বিশেষ সক্ষমতাসম্পন্ন ইউনিট গঠন করা হয়েছে। স্বেচ্ছাসেবকদের অনলাইন প্রোফাইল ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের মাধ্যমে তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা, বিনিময় এবং দুর্যোগকালে সহজে বার্তা বিনিময়ের জন্য ক্ষুদ্রে বার্তা ব্যাবস্থা, ভারুয়াল মাধ্যমে প্রশিক্ষণ, অনুশীলন ও অভিজ্ঞতা বিনিময়ের প্ল্যাটফরম সৃষ্টি করা হয়েছে। নিয়মিতভাবে পুরস্কার/স্বীকৃতি প্রদানের মাধ্যমে স্বেচ্ছাসেবকগণকে মানসিকভাবে উজ্জীবিত করা হচ্ছে। সিপিপির নারী ক্ষমতায়নের অংশ হিসেবে নারী স্বেচ্ছাসেবক সংখ্যা ও গুনগত মান বাড়ানোর পাশাপাশি নেতৃত্ব বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জলবায়ু পরিবর্তনের ফলে ঘূর্ণিঝড়সহ অন্যান্য দুর্যোগের কারণে উপকূলীয় অঞ্চলের জনসাধারণ বেশী ক্ষতিগ্রস্ত হচ্ছে এবং নতুন নতুন দুর্যোগের মাত্রা বৃদ্ধি পাচ্ছে। ফলে উপকূলীয় অঞ্চলের জনসাধারণের মধ্যে ঘূর্ণিঝড়জনিত দুর্যোগের ক্ষতি বৃদ্ধি পাচ্ছে। কার্যক্রমের পরিধি ও মাত্রা বৃদ্ধি গেলেও সিপিপির জনবল বৃদ্ধি না পাওয়ায় মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রম চালানো কঠিন হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- ১। নদী তীরবর্তী ৬ টি জেলায় সিপিপি সম্প্রসারণ সমাপ্ত করে স্বেচ্ছাসেবক ইউনিট গঠন করা এবং কার্যালয় স্থাপন করা।
- ২। বিশেষ সক্ষমতাসম্পন্ন ইউনিটসমূহের প্রশিক্ষণ ও উপকরণ সংগ্রহ করা।
- ৩। স্বেচ্ছাসেবকদের অঞ্চল ভিত্তিক মহাসম্মেলন অনুষ্ঠান।
- ৪। সিপিপি স্কুল প্রোগ্রাম বাস্তবায়ন।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০০০ জন স্বেচ্ছাসেবককে প্রশিক্ষণ প্রদান, ৩৮০ টি র্যালি, ৪৪ টি মহড়া, ৮৬ টি উপজেলা কমিটির সভা ও ৭৫৪ টি ইউনিয়ন কমিটির সভা অনুষ্ঠান। ১০২৩ জন স্বেচ্ছাসেবককে সাংকেতিক যন্ত্রপাতি ও স্বেচ্ছাসেবক গিয়ার সরবরাহ,
- অধিক সংখ্যক স্বেচ্ছাসেবককে স্বীকৃতি প্রদানের মাধ্যমে মনোবল বৃদ্ধি।
- বহুমাত্রিক দুর্যোগ মোকাবিলায় সক্ষমতা অর্জন।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

পরিচালক, ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি

এবং

সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৪ সালের^{জুন}..... মাসের^{৩০}..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

সমাজ ভিত্তিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা হিসেবে বাংলাদেশের উপকূলীয় জনসাধারণের দুর্যোগ মোকাবিলায় সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে ঘূর্ণিঝড়ে প্রাণহানি ও সম্পদের ক্ষয়ক্ষতি কমিয়ে আনা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

উপকূলীয় এলাকায় স্থানীয় স্বেচ্ছাসেবকগণের মাধ্যমে দুর্যোগ মোকাবিলায় জ্ঞান হস্তান্তর, আগাম সতর্ক বার্তা প্রচার ও সমাজ ভিত্তিক সাড়াদান পদ্ধতি সৃষ্টি করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে পেশাদারিত্বের উন্নয়ন
২. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ
৩. জরুরি সাড়াদান পদ্ধতি শক্তিশালীকরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. (১) ঘূর্ণিঝড়ের সংকেত প্রচার (২) দুর্গতদের আশ্রয়কেন্দ্রে আনয়ন (৩) উদ্ধার ও সন্ধান কার্যক্রম (৪) প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান (৫) ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রমে স্থানীয় প্রশাসনকে সহায়তা করা। (৬) স্বেচ্ছাসেবক টিম গঠন ও নিয়মিত পুনর্গঠন (৭) স্বেচ্ছাসেবকদের প্রশিক্ষণ প্রদান, জেলে, ঈমাম প্রমুখ কমিউনিটিকে মোটিভেশনাল প্রশিক্ষণ প্রদান (৮) স্বেচ্ছাসেবক গিয়ার ও সাংকেতিক যন্ত্রপাতি বিতরণ (৯) ঘূর্ণিঝড় বিষয়ক মাঠ মহড়া আয়োজন (১০) সচেতনতামূলক স্বেচ্ছাসেবক র্যালি আয়োজন (১১) সচেতনতামূলক পোস্টার/লিফলেট বিতরণ (১২) বিভিন্ন সামাজিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ (১৩) ওয়্যারলেস নেটওয়ার্ক সুষ্ঠুভাবে রক্ষণাবেক্ষণ (১৪) উপজেলা, ইউনিয়ন ও ইউনিট কমিটির সভা নিয়মিত অনুষ্ঠান।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে পেশাদারিত্বের উন্নয়ন	সিপিপি স্বেচ্ছাসেবকদের উপজেলা ভিত্তিক স্বীকৃতি প্রদান	সংখ্যা	১০০	১০০	১০০	১০২	১০২	সিপিপির মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও স্বেচ্ছাসেবক	কর্মসূচির বার্ষিক প্রতিবেদন
	স্বেচ্ছাসেবকদের প্রশিক্ষণ প্রদান	সংখ্যা	২২৬০০	২৪০০০	২০০০০	২০০০০	২৪০০০	সিপিপির মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও স্বেচ্ছাসেবক	কর্মসূচির বার্ষিক প্রতিবেদন
	উপজেলা কমিটির সভা	সংখ্যা	৮৪	৮৬	৬৭	৬৭	৬৭	সিপিপির মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও স্বেচ্ছাসেবক	কর্মসূচির বার্ষিক প্রতিবেদন
	ইউনিয়ন কমিটির সভা	সংখ্যা	৭৩৮	৭৫৪	৭৫৪	৭৬৬	৭৬৬	সিপিপির মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও স্বেচ্ছাসেবক	কর্মসূচির বার্ষিক প্রতিবেদন
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ	উপকরণ ও সাংকেতিক যন্ত্রপাতি ক্রয়	সংখ্যা	৩০০০	৩৫০০	১০২৩	১৫০০	২০০০	সিপিপির মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও স্বেচ্ছাসেবক	কর্মসূচির বার্ষিক প্রতিবেদন
	স্বেচ্ছাসেবকদের পরিচয়পত্র প্রদান	সংখ্যা	৩০০০০	১৭০০০	১৭০০০	১৭০০০	১৭০০০	সিপিপির মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও স্বেচ্ছাসেবক	কর্মসূচির বার্ষিক প্রতিবেদন
জরুরী সাড়াদান পদ্ধতি শক্তিশালীকরণ	দুর্যোগ প্রস্তুতিমূলক ব্যালি	সংখ্যা	৩৭০	৩৮০	৩৮০	৩৭৫	৩৭৫	সিপিপির মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও স্বেচ্ছাসেবক	কর্মসূচির বার্ষিক প্রতিবেদন
	ঘূর্ণিবাদ বিষয়ক গণসচেতনতামূলক মাঠ মহড়া	সংখ্যা	৪৪	৪৪	৪৪	৪৫	৪৬	সিপিপির মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও স্বেচ্ছাসেবক	কর্মসূচির বার্ষিক প্রতিবেদন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
									%১০০	%৯০	%৮০	%৭০	%৬০				
[১] দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে পেশাদারিত্বের উন্নয়ন	৪০	[১.১] সিপিপি শেহসেবকদের উপজেলা ভিত্তিক স্বীকৃতি প্রদান	[১.১.১] স্বীকৃত শেহসেবক	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	১০০	১০০	১০০	০৬	০৭	০৮	০৯	১০০	১০২		
		[১.২] শেহসেবকদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.২.১] প্রশিক্ষিত শেহসেবক	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	২২৬	২২৬	২২৬	১৪০	১৪০	১৪০	১৪০	১৪০	২০০	২০০	
		[১.৩] উপজেলা কমিটির সভা	[১.৩.১] উপজেলা কমিটির সভা আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	০৯	৪৭	৪৭	৪৭	৪৭	০৬	০৬	০৬	০৬	০৭	০৭	০৭
		[১.৪] ইউনিয়ন কমিটির সভা	[১.৪.১] ইউনিয়ন কমিটির সভা আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	০৯	৭৩৬	৭৩৬	৭৩৬	৭৩৬	৪৫৬	৪৫৬	৪৫৬	৪৫৬	৪৫৬	৭৩৬	৭৩৬
[২] প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ	১৫	[২.১] উপকরণ ও সাংকেতিক যন্ত্রপাতি ক্রয়	[২.১.১] যন্ত্রপাতি প্রাপ্ত শেহসেবক	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	১০০	১০০	১০০	০৯	০৯	০৯	০৯	১০০	১০০	১০০	
		[২.২] শেহসেবকদের পরিচয়পত্র প্রদান	[২.২.১] পরিচয় পত্র প্রাপ্ত শেহসেবক	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০
[৩] জরুরি সাহায্য শক্তিশালীকরণ	১৫	[৩.১] দুর্যোগ প্রস্তুতিমূলক র্যালি	[৩.১.১] দুর্যোগ প্রস্তুতিমূলক র্যালি আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৩৭০	৩৭০	৩৭০	৩৭০	৩৭০	৩৭০	৩৭০	৩৭০	৩৭০	৩৭০	
		[৩.২] গণসচেতনতামূলক ঘূর্ণিবাদ বিষয়ক মাঠ মহড়া	[৩.২.১] গণসচেতনতামূলক ঘূর্ণিবাদ বিষয়ক মাঠ মহড়া আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে						
										১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%					
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																			
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০													
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০													
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৮													
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩													
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩													

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, পরিচালক, ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি, সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়-এর নিকট অজীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় হিসাবে পরিচালক, ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি-এর নিকট অজীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

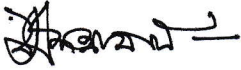
স্বাক্ষরিত:



পরিচালক
ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি

৩৪/০৬/২০২৪

তারিখ



সচিব
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
মোঃ কামরুল হাসান এনডিসি
সচিব
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

জুন ৩০, ২০২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
-----------------	---------------------------	-------

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] সিগিপি স্বেচ্ছাসেবকদের উপজেলা ভিত্তিক স্বীকৃতি প্রদান	[১.১.১] স্বীকৃত স্বেচ্ছাসেবক		
[১.২] স্বেচ্ছাসেবকদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.২.১] প্রশিক্ষিত স্বেচ্ছাসেবক		
[১.৩] উপজেলা কমিটির সভা	[১.৩.১] উপজেলা কমিটির সভা আয়োজন		
[১.৪] ইউনিয়ন কমিটির সভা	[১.৪.১] ইউনিয়ন কমিটির সভা আয়োজন		
[২.১] উপকরণ ও সাংকেতিক যন্ত্রপাতি ক্রয়	[২.১.১] যন্ত্রপাতি প্রাপ্ত স্বেচ্ছাসেবক		
[২.২] স্বেচ্ছাসেবকদের পরিচয়পত্র প্রদান	[২.২.১] পরিচয় পত্র প্রাপ্ত স্বেচ্ছাসেবক		
[৩.১] দুর্যোগ প্রস্তুতিমূলক র্যালি	[৩.১.১] দুর্যোগ প্রস্তুতিমূলক র্যালি আয়োজন		
[৩.২] গণসচেতনতামূলক ঘূর্ণিঝড় বিষয়ক মাঠ মহড়া	[৩.২.১] গণসচেতনতামূলক ঘূর্ণিঝড় বিষয়ক মাঠ মহড়া আয়োজন		

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
-----------	------------------	-----------------------------	--

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

সংযোজনী ৪: শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

দপ্তর/সংস্থার নাম: যুগিঝাড় প্রস্তুতি কর্মসূচি (সিগিপি)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					মন্তব্য		
						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 নেতৃত্ব কামিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)	২৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				২৫			টাকায় অনুষ্ঠিত হবে
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নাশি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/পুঁথিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	পরিচালক (অপারেশন)	২ (২৯.১১.২৪ ০৬.০৬.২৫)	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১ (০৬.০৬.২৫)			
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)	৩০.০৯.২৪ ৩১.০৫.২৫	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২৪			৩১.০৫.২৫			টাকায় অনুষ্ঠিত হবে

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					মন্তব্য		
						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
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন..... ১৭													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ফ্রয়-পরিকল্পনা ফ্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	ফ্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)	৩১.০৭.২৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১.০৭.২৪						
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ফ্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ফ্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রয়োজ্য নয়
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	ক্রমপঞ্জি	পরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৫	৫০	৭৫	১০০			
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রয়োজ্য 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							প্রয়োজ্য নয়
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	প্রত্যয়ন পত্র	৩	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)	৩০.৬.২৫	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন				৩০.৬.২৫			
৩.২ মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে মনিটরিং	মনিটরিং পদ্ধতি সৃষ্টি	৩	তারিখ	পরিচালক (অপারেশন)	৩০.৬.২৫	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন				৩০.৬.২৫			
৩.৩ সোশ্যাল নেটওয়ার্কের মাধ্যমে স্বেচ্ছাসেবকগণের মতামত যুগ্মায়ন	যুগ্মায়ন পদ্ধতি সৃষ্টি	৩	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)	৩১.১০.২৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		৩১.১০.২৪					
৩.৪ সোশ্যাল নেটওয়ার্কের মাধ্যমে জনগণের মতামত পরিবীক্ষণ	মতামত পরিবীক্ষণ	৩	তারিখ	পরিচালক (অপারেশন)	৩১.১০.২৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		৩১.১০.২৪					
৩.৫ স্বেচ্ছাসেবকদের ব্যক্তিগত তথ্য ডাটাবেজে অন্তর্ভুক্তকরণ	ডাটাবেজে অন্তর্ভুক্তকরণ	৩	তারিখ	পরিচালক (অপারেশন)	৩০.৬.২৫	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন				৩০.৬.২৫			
৩.৬ সফটওয়্যার/ভিত্তিক হিসাব পদ্ধতি চালুকরণ	সফটওয়্যার তৈরী করা	৩	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)	৩০.৬.২৫	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন				৩০.৬.২৫			

সংযোজনী ৫ : ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪২০২৫				
				অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
[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	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	১৩/০৪/২৫
[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা।	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	সংখ্যা	২	৩	২	১	১	-
[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৭	০৮/০৫/২৫	১৫/০৫/২৫	২২/০৫/২৫	২৯/০৫/২৫	০৫/০৬/২৫
[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ	[৬.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৮	৮	৮	৮	-
[৭.১] অন লাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৪	৪	৪	-
[৮.১] মাই গভর্ণ্যান্স ফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ স্তরের আলোকে কর্মগীয় নির্ধারণ বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	-
[৯.১] অন লাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৯.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অন লাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
[১০.১] মাই গভর্ণ্যান্স ফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[১০.১.১] মাই গভর্ণ্যান্স ফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	১	১	-	-

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৪-২০২৫	লাক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					
								অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফ লাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%		-			৮৫	৯০	৯২		
		[১.১.১] যদি কোন দপ্তর/সংস্থায় জিআর এস সিস্টেমে কোন অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা									১
সক্ষমতা অর্জন	১০	[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩				১০	৯			
		[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 আয়োজন	সংখ্যা	৫								১
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং ২য় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫							১	

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				চলতি মাসের নিম্নে
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
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	৩	২	১	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৩	২	১	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৩	২	১	১	
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	-	-	-	-	-

সংযোজনী চ: তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৪-২০২৫	লাক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				চলতি মানের নিম্নে	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	৬			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রসঙ্গিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েব সাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			০১-১২-২৪ থেকে ৩১-১২-২৪	১৫-০১- ২০২৫	৩১-০১- ২০২৫	-	-	
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			০১-০৫-২৫ থেকে ৩১-০৫-২৫	১৫-০৬- ২০২৫	৩০-০৬- ২০২৫	-	-	
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬					৩১-১০- ২০২৪	৩০-১১- ২০২৪	-	-
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রসঙ্গিত তথ্য প্রকাশ নিদেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪					৩	২	১	-