



ISO 9001:2015
CERTIFIED

মহাব্যবস্থাপক (পিএন্ডএ), পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড

এবং

নির্বাহী পরিচালক (এইচআরএম), পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ এর মধ্যে
স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২১ - ৩০ জুন, ২০২২

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৫
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৮
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৯
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২০
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২১

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

ক) পারফরম্যান্স ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (পিএমএস) এর আধুনিকায়ন।

খ) হিউম্যান রিসার্চ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (এইচআরএমএস) এর বাস্তবায়ন।

পিজিসিবিতে সর্বপ্রথম e-PAB এবং ePAF এর মাধ্যমে নির্ধারিত সময়ে ৯৯.৬২% কর্মকর্তা তাদের ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের প্রথম ধাপের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করেছে এবং ৯৯.৯% কর্মচারীর ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের পারদর্শিতার মূল্যায়ন সম্পন্ন হয়েছে।

গ) ই-নথির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।

ঘ) প্রতি বছর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য নির্দিষ্ট জনঘণ্টা হারে স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

ক) এমপ্লয়ীই এনগেজমেন্ট নিশ্চিতকরণ।

খ) রিমোট অঞ্চলের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কার্যক্রম নিয়ন্ত্রণ ও পর্যবেক্ষণ।

গ) সঠিক ও কার্যকর শিল্প সম্পর্ক বজায় রাখা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

ক) দক্ষ কর্মশক্তি নিশ্চিতকল্পে কমপিইটিসি ফ্রেমওয়ার্ক প্রণয়ন।

খ) রেজাল্ট বেইজড ট্রেনিং নিশ্চিতকরণ।

গ) ই-নথি দপ্তরের সকলক্ষেত্রে ডিজিটলাইজেশনকরণ।

ঘ) সর্বস্তরে e-PAB এর সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।

ঙ) ঢাকাস্থ আগারগাও-এ একটি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট নির্মাণ করা।

চ) কারিগরী প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে জিএমডি আরিচা প্রাঙ্গনে প্রশিক্ষণ অবকাঠামো নির্মাণের পরিকল্পনা।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

১। গড় বার্ষিক ট্রেনিং আওয়ার পার ইমপ্লয়ীই-৬০ জনঘণ্টা।

২। অনুমোদিত নিয়োগ সম্পাদন-১০০%।

৩। অনুমোদিত পদোন্নতি সম্পাদন-১০০%।

৪। প্রধান কার্যালয়ের ৪৮ টি গাড়ি ব্যবহারের প্রাপ্যতা-১০০%।

৫। প্রয়োজনমত অফিস ইকুইপমেন্টের প্রাপ্যতা-১০০%।

মানব সম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে, পিজিসিবি বিদ্যুৎ সেক্টরে, বিদ্যুৎ উৎপাদন ও বিতরণ ব্যবস্থার মধ্যে নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সংগঠন করে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালনের মাধ্যমে দেশের সার্বিক উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে ভূমিকা রাখছে।

প্রস্তাবনা

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

মহাব্যবস্থাপক (পিএন্ডএ), পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড

এবং

নির্বাহী পরিচালক (এইচআরএম), পাওয়ার গ্রিড কোম্পানি অব বাংলাদেশ
লিঃ এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ২৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।



এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প:

দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে সবার নিকট বিদ্যুৎ সরবরাহের জন্য নির্ভরযোগ্য বিদ্যুৎ সঞ্চালন করা।

১.২ অভিলক্ষ্য:

জাতীয় পাওয়ার গ্রিডের দক্ষ ও কার্যকর ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে দেশব্যাপী মানসম্পন্ন ও নির্ভরযোগ্য বিদ্যুৎ সঞ্চালন নিশ্চিত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক নির্ধারিত, সর্বোচ্চ ৫টি):

১) নিয়োগ ও পদোন্নতি

২) প্রশিক্ষণ ও দক্ষতা উন্নয়ন

৩) বরাদ্দ সময়ের মধ্যে সকল অফিস ইকুইপমেন্টপ্রাপ্যতা অনুযায়ী সরবরাহ নিশ্চিতকরা

৪) KPI ও নিরাপত্তা

৫) ডিজিটাইজেশন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি করা

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

১.৪.১ প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নকল্পে নতুন নিয়োগ কার্যক্রম সম্পাদন করা।

১.৪.২ অধিক সেবার লক্ষ্যে পদোন্নতি কার্যক্রম সম্পাদন করা।

১.৪.৩ পিজিসিবি'র প্রতি কর্মীর জন্য প্রয়োজন ভিত্তিক প্রশিক্ষণ আয়োজন বাস্তবায়ন।

১.৪.৪ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সকল অফিস ইকুইপমেন্ট সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সম্পাদন করা।

১.৪.৫ পরিদর্শনের মাধ্যমে স্থাপনার নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।

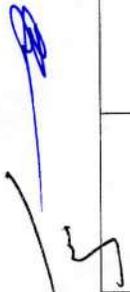
১.৪.৬ নতুন স্থাপনাকে কেপিআই-তে অন্তর্ভুক্ত নিশ্চিত করা।

১.৪.৭ ইআরপি বাস্তবায়ন (পে-রোল ও এইচআর মডিউল)

সেকশন ২

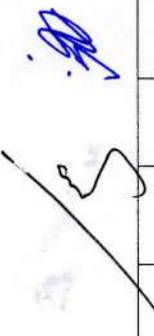
বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/শাখা/অনুশাখা সমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২১-২০	২০২০-২১		
শ্রুতিভেদের চাহিদা অনুযায়ী মানব সম্পদের যোগান নিশ্চিত করা	অনুমোদিত নিয়োগ সম্পাদন অনুমোদিত পদোন্নতি সম্পাদন	%	৬২%	৬০	৮০	২০০	২০০	এইচআরএমশাখা	১০
			২৫%	২০০	৮০	২০০	২০০	এইচআরএমশাখা	
			প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	জনসংখ্যা	৫৮.৬০(মে ২০ ২০ পর্যন্ত)	৫৯	৫০	৬০	
মানব সম্পদ উন্নয়ন	সমন্বিত জনকল কার্যক্রম প্রণয়ণে পদক্ষেপ গ্রহণ সমষ্টিগত জনকল কার্যক্রমের উন্নয়নে পদক্ষেপ গ্রহণ	%	-	-	২০০	-	-	এইচআরএমশাখা	১০
			-	-	২০০	-	-	এইচআরএমশাখা	
			নিয়োগ ও পদোন্নতি নিতিমালা বাস্তবায়ন	তারিখ	-	-	২৮.০২.২২	-	
অফিস ই-কন্ট্রোলসহ প্রাপ্যতা অনুযায়ী সরবরাহ নিশ্চিতকরণ	প্রয়োজনমত অফিস ই-কন্ট্রোলসহ প্রাপ্যতা।	%	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	সার্ভিস শাখা	১০
			২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	



সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২১-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি)															
[১] নিয়োগ ও পদোন্নতি	২৫	প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নকল্পে নতুন নিয়োগ কার্যক্রম সম্পাদন করা।	অনুযোজিত নিয়োগ সম্পাদন।		%	২০	২০০	৫০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	২০০	২০০	
		আবিক সেবার লক্ষ্যে পদোন্নতি কার্যক্রম সম্পাদন করা।	অনুযোজিত পদোন্নতি সম্পাদন।		%	৫	২০০	২০০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	২০০	২০০	
[২] প্রশিক্ষণ ও দক্ষতা উন্নয়ন	২০	পিজিসিবি'র ত্রুটি কর্মীর জন্য প্রয়োজন ভিত্তিক প্রশিক্ষণ আয়োজন বাস্তবায়ন।	পাঠ যাবিক ট্রেনিং আওয়ার পার ইমপ্রুইভ।		জনঘণ্টা	২০	৭২	৬২	৫০	৪০	৩০	২০	৫০	৬০	
[৩] বরাদ্দ সময়ের মধ্যে সকল অফিস ইকুইপমেন্ট প্রাপ্যতা অনুযায়ী সরবরাহ নিশ্চিতকরা	৫	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সকল অফিস ইকুইপমেন্ট সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সম্পাদন করা।	প্রয়োজনমত অফিস ইকুইপমেন্টের প্রাপ্যতা।		%	৫	২০০	২০০	২৯	২৮	২৭	২৫	২০০	২০০	



কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২১-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
	২		৪	৫		৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
							২০	২১	২০%	২০%	৮০%	৯০%	৩০%	২০২১-২৩	২৪
[৪] KPI ও নিরাপত্তা	২০	পরিদর্শনের মাধ্যমে স্থানীয় নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	নিরাপত্তার উপস্থে বছরে একবার কেপিআই স্থাপনা পরিদর্শন।		%	২৫	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৮	৯৭	৯৫	১০০	১০০
		নতুন স্থাপনাকে কেপিআই-তে অন্তর্ভুক্ত নিশ্চিত করা।	কেপিআই তিনিং হতে কেপিআই ঘোষণা আবেদন উপস্থাপন।		সংখ্যা	৫	-	৫	৫	৪	N.A	N.A	N.A	৫	৫
	১০	ইআরপি বাস্তবায়ন (পে-রোল ও এইচআর মডিউল)			%	১০	-	-	১০	৮	৮	৭	৭	১০	১০
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মহিলা/বিষয় বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুল্কসমূহের কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ২) ই-গভর্ন্যান্স/উচ্চমান কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুল্কসমূহের কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়িত ই-গভর্ন্যান্স/উচ্চমান কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০	-	-	১০	৮	৮	৭	৭	১০	১০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		শিক্ষামাত্রা/নির্ধারক ২০২১-২২						প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২১-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২১-২৩		
১	৭০	৩) তথা অধিকার কর্মপরিচালনা বাস্তবায়ন ৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিচালনা বাস্তবায়ন ৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিচালনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিচালনা বাস্তবায়িত অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিচালনা বাস্তবায়িত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিচালনা বাস্তবায়িত			৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
						৩	-	-	১০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	১৫	১৫	
						৪	-	-	১০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	১৫	১৫	
						৩	-	-	১০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	১৫	১৫	




আমি, মহাব্যবস্থাপক (পিএন্ডএ), পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড হিসেবে নির্বাহী পরিচালক (এইচআরএম), পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, নির্বাহী পরিচালক (এইচআরএম), পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড হিসেবে মহাব্যবস্থাপক (পিএন্ডএ), পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

মহাব্যবস্থাপক (পিএন্ডএ)

তারিখ

পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড

নির্বাহী পরিচালক (এইচআরএম)

তারিখ

পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	বিউবো	বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড
২.	পিএমএস	পারফরম্যান্স ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম
৩.	এইচআরএম	হিউম্যান রিসার্চ ম্যানেজমেন্ট
৪.	e-PAB	Electronic Performance Appraisal book
৫.	জিএম	জেনারেল ম্যানেজার
৬.	N.A	Not applicable
৭.	N.I	Not Included
৮.	পিজিসিবি	পাওয়ার গ্রিড কোম্পানি অব বাংলাদেশ লিমিটেড
৯.	KPI	Key Point Installations
১০.	ডিসি	ডেপুটি কমিশনার

সংযোজনী- ২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	প্রাতিষ্ঠানের উন্নয়নকল্পে নতুন নিয়োগ কার্যক্রম সম্পাদন করা।	অনুমোদিত নিয়োগ সম্পাদন।	এইচআরএমশাখা	এইচ আরএম শাখার প্রতিবেদন
২	অধিক সেবার লক্ষ্যে পদোন্নতি কার্যক্রম সম্পাদন করা।	অনুমোদিত পদোন্নতি সম্পাদন।	এইচআরএমশাখা	এইচ আরএম শাখার প্রতিবেদন
৩	পিজিআইবিবির প্রতি কর্মীর জন্য প্রয়োজন ভিত্তিক প্রশিক্ষণ আয়োজন বাস্তবায়ন।	গড় বার্ষিক ট্রেনিং আওয়ার পার ইমপ্লমেন্ট।	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন/প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন অনুশাখা	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন/প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন শাখার প্রতিবেদন
৪	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সকল অফিস ইকুইপমেন্ট সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সম্পাদন করা।	প্রয়োজনমত অফিস ইকুইপমেন্টের প্রাপ্যতা।	সার্ভিস শাখা	সার্ভিস শাখার প্রতিবেদন
৫	পরিদর্শনের মাধ্যমে স্থাপনার নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	নিরাপত্তার উদ্দেশ্যে বছরে একবার কেপিআই স্থাপনা পরিদর্শন।	সিকিউরিটি অনুশাখা	সিকিউরিটি অনুশাখার প্রতিবেদন
৬	নতুন স্থাপনাকে কেপিআই-তে অন্তর্ভুক্ত নিশ্চিত করা।	কেপিআই ডিপি হতে কেপিআই ঘোষণা আবেদন উপস্থাপন।	সিকিউরিটি অনুশাখা	সিকিউরিটি অনুশাখার প্রতিবেদন
৭	ইআরপি বাস্তবায়ন	পে-রোল ও এইচআর মডিউল সম্পূর্ণ করা	এইচআরএমশাখা	এইচ আরএম শাখার প্রতিবেদন




সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

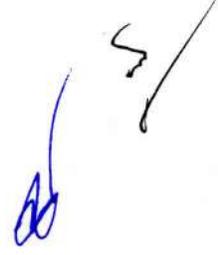
কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সম্বন্ধের কৌশল
প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নকল্পে নতুন নিয়োগ কার্যক্রম সম্পাদন করা।	অনুমোদিত নিয়োগ সম্পাদন।	পরীক্ষা গ্রহণকারী সংস্থা, সরকারের মন্ত্রণালয় ও এইচআরএমশাখা, পিজিসিবি	প্রয়োজন মোতাবেক যোগাযোগপূর্বক কাজ সম্পাদন করা
অধিক সেবার লক্ষ্যে পদোন্নতি কার্যক্রম সম্পাদন করা।	অনুমোদিত পদোন্নতি সম্পাদন।	সরকারের মন্ত্রণালয় ও এইচআরএমশাখা, পিজিসিবি	প্রয়োজন মোতাবেক যোগাযোগপূর্বক কাজ সম্পাদন করা
পিজিসিবি'র প্রতি কর্মীর জন্য প্রয়োজন ত্রুটিগ্রহণ আয়োজন বাস্তবায়ন।	পড় বার্ষিক ট্রেনিং আওয়ার পার ইমপ্লমেন্ট।	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন/প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন অনুশাখা বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান - BIM, বিপিএমআই, BIAM এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করবে	প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন অনুশাখা বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান এর সাথে যোগাযোগপূর্বক সমন্বয় সাধন করে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করবে
নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সকল অফিস ইকুইপমেন্ট সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সম্পাদন করা।	প্রয়োজনমত অফিস ইকুইপমেন্টের প্রাপ্যতা।	সার্ভিস শাখা বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান এর মাধ্যমে অফিস ইকুইপমেন্ট সরবরাহ করবে	সার্ভিস শাখা বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান এর মাধ্যমে অফিস ইকুইপমেন্ট ক্রয় স্টক কোটেশনের মাধ্যমে অফিস ইকুইপমেন্ট সরবরাহ করবে
পরিদর্শনের মাধ্যমে স্থাপনার নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	নিরাপত্তার উদ্দেশ্যে বছরে একবার কেপিআই স্থাপনা পরিদর্শন।	সংশ্লিষ্ট ডিসি অফিস সমূহ এবং সিকিউরিটি অনুশাখা	সংশ্লিষ্ট ডিসি অফিস সমূহ এর সাথে প্রয়োজন মোতাবেক যোগাযোগপূর্বক কাজ সম্পাদন করবে
নতুন স্থাপনাকে কেপিআই-তে অন্তর্ভুক্ত নিশ্চিত করা।	কেপিআই ডিসি হতে কেপিআই ঘোষণা আবেদন উপস্থাপন।	সংশ্লিষ্ট ডিসি অফিস সমূহ এবং সিকিউরিটি অনুশাখা	সংশ্লিষ্ট ডিসি অফিস সমূহ এর সাথে প্রয়োজন মোতাবেক যোগাযোগপূর্বক কাজ সম্পাদন করবে
ইআরপি বাস্তবায়ন	পে-রোল ও এইচআর মডিউল সম্পূর্ণ করা	সরকারের মন্ত্রণালয়, ভেতর এবং পিজিসিবি'র সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ	পিজিসিবি'র সংশ্লিষ্ট দপ্তর ভেতর এবং সরকারের মন্ত্রণালয় এর সাথে প্রয়োজন মোতাবেক যোগাযোগপূর্বক কাজ সম্পাদন করবে



পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৮



সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম:

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অবধি বস্তাবতার লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ, ২০২১-২০২২										মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪			
১.১ নৈতিকতা কর্মটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কর্মটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১					
১.২ নৈতিকতা কর্মটির সভার পিছায় বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত পিছায়	৬	%	নৈতিকতা কর্মটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%					
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কর্মটি	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১								
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন)	২টি (৫০জন)	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১টি (২৫জন)	১টি (২৫জন)								
১.৫ কর্ম-পর্যবেক্ষণ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পর্যবেক্ষণ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (সিভিস)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১						
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিসীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	নৈতিকতা কর্মটি	২০/০৬/২০২১ ২৭/১০/২০২১ ২৬/০২/২০২২ ২৭/০৪/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১					

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকে র মান	একক	বাহ্যিক উন্নয়নের পরিমাপ	অর্জন	বাহ্যিক উন্নয়ন প্রতিবেদন ২০২১-২০২২					মোট অর্জন	মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন			
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (গোয়েজা স্কোডে) কর্তৃক দাবিভুক্ত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবর্তন প্রক্রিয়ার প্রক্রিয়াক্রমের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	নেতিবাচক কমিটি	২০/০৬/২০২২	২১/০৮/২০২২	২১/০৮/২০২২	২১/০৮/২০২২	২১/০৮/২০২২	২১	২১	২৩	১৪
১.৮ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত পুরস্কার	১	তারিখ	বাহ্যিক উন্নয়ন পরিচালক	২৫/০৬/২০২২				২৫/০৬/২০২২				
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বাস্তবিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	বাহ্যিক উন্নয়ন পরিচালক	৩০/০৭/২০২২	৩০/০৭/২০২২							
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	৪০	PSC-৩ PIC-৫	PSC-৫ PIC-৭	PSC-৫ PIC-৭	PSC-৩ PIC-৫				
২.৩ বাস্তবিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বাস্তবিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	১০০%	৫৫%	৪০%	৬৫%	১০০%				
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (মানবসম্পদ, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	২৫/০৬/২০২২	৩০/০৬/২০২২			২৫/০৬/২০২২				সংশ্লিষ্ট কর্মসূচি
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম													
৩.১ ই-টেন্ডার এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পাদন	৪	%	পিএডএস শাখা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%				
৩.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	৪	সংখ্যা	বাহ্যিক উন্নয়ন পরিচালক ও নিবাহী পরিচালকগণ	১৬	৮	৮	৮	৮				



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দাপ্তরিক প্রতিবেদন	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২								মতব্য
						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 শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	৪	%	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%				
৩.৪ সিসি/জেন চাটার অনুমোদিত কর্মসূচী- কর্মচারীদের অভ্যর্থনায়ন সেবা প্রদান	অভ্যর্থনায়ন সেবা প্রদান	৪	%	এইচআরএম শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
৩.৫ শুল্কচার দিবস পালন	দিবস পালন	৪	১	নৈতিকতা কমিটি	৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন								

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ মতব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

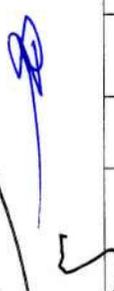


সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
					অসাধারণ ১০০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৬০%
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-স্বাইগে নোট নিশ্চিতকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত [২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা হালনাগাদের সংখ্যা	১০ ৫	৮ ৮	৩ ৩	২ ২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্য্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা সভার সংখ্যা	৫ ৫	৮ ৮	৩ ৩	২ ২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সনাক্তকরণ/সুদৃঢ় উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সনাক্তকরণ/সুদৃঢ় উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	১৩/০২/২০২২	২০/০২/২০২২	২৭/০২/২০২২

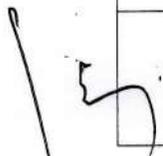
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে গ্রাহ্য অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ [১.২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [১.২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত [১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত [১.২.২] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	হালনাগাদের সংখ্যা %	৫ ৫	-	-	৪	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
পরিবীক্ষণ ও সাক্ষ্যগ্রহণ	২০												



সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন [১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
			[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৮	৭	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [১.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	৮	৭	২	১	-
			[১.১.২] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী চ: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২									
								অসাধারণতা	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩					
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%					
								[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩						
								[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩						
								[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাক্রীয় তথ্যের কাটাপারি ও ক্যাটালাগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের কাটাপারি ও ক্যাটালাগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩						
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কর্মক্রমের সংখ্যা	০৩			৩	২	১							
								[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩						

