



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যক্ষ, রাজশাহী মেডিকেল কলেজ, রাজশাহী
এবং
মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর
-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 চূড়ান্ত ফলাফল/প্রস্তাব(Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১ : শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২ : কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা সমূহ	১৫

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরের (৩বছর) অর্জনসমূহ

অবকাঠামোগত উন্নয়ন: ক) কলেজ ক্যাম্পাসে বঙ্গবন্ধু ম্যুরাল ও ফুলের বাগান স্থাপন এবং
খ) নতুন একাডেমিক ভবন স্থাপন ও কলেজ অডিটোরিয়াম সংস্কারের কাজ চলমান। গ)
কলেজ ক্যাম্পাসকে ক্লোজ সার্কিট ক্যামেরা এর আওতায় আনয়ন ও সমগ্র কলেজ ভবনকে
ওয়াইফাই নেটওয়ার্ক এর আওতায় আনয়ন। ঘ) আয়েশা সিদ্দিকা ছাত্রী নিবাসের উর্দোমূখী (৪র্থ

ও ৫ম তলা) সম্প্রসারণ সহ নতুন ছাত্রী হোস্টেলের (৬ তলা) ভিত্তি প্রস্তর স্থাপন। ঙ) করোনা কালীন সময়ে জুম অ্যাপস ও সীমিত পরিসরে ব্যবহারিক ক্লাস সমূহ অব্যাহত রাখা।
একাডেমিক কার্যক্রম: ক) লাইব্রেরীতে পর্যাপ্ত বই মজুদকরণ ও মুজিব কর্নার স্থাপন। খ) ডিসটেন্ট লার্নিং থিয়েটারের মাধ্যমে পাঠদান ও ই-ক্লাস রুম এর মাধ্যমে পাঠদান এর ব্যবস্থা।
 গ) পোস্ট গ্রাজুয়েট (রেসিডেন্সি কোর্স চলমান ও এফসিপিএস দ্বিতীয় পর্বের (৪টি বিষয়) কোর্স চালু করণ। **গবেষণা, প্রশিক্ষণ:** ক) IRB ও ERC এর কাজ চলমান। খ) রিসার্চ মেথডলোজির উপর প্রশিক্ষণ প্রদান ও টিচিং মেথডলোজির বিষয়ে নিয়মিত প্রশিক্ষণ। **সেবা সংক্রান্ত:** ক) PCR ল্যাব স্থাপন (০৩ টি PCR মেশিন চলমান)। খ) বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগের সার্ভিস ল্যাব ও প্যাথলজি ল্যাব যুগোপযোগী করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ। গ) সহকারী, সহযোগী ও অধ্যাপকবৃন্দের সমন্বয়ে হাসপাতাল অন্তঃবিভাগ ও বর্হিবিভাগ এ রুগীসেবাদান ও অপারেশন সম্পাদন। **প্রতিষ্ঠান ব্যবস্থাপনা:** ক) আর্থিক কার্যক্রম আইন ও বিধি মেনে কলেজ পরিচালনার লক্ষ্যে আর্থিক পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন। খ) শিক্ষার্থীদের নিরাপত্তা ও একাডেমিক কার্যক্রম নিশ্চিত করনে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ। গ) বহিরাগত প্রবেশ নিয়ন্ত্রনসহ ক্যাম্পাসের সার্বিক আইন শৃঙ্খলা রক্ষা।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ সমূহ:

ক) শিক্ষার্থী সংখ্যা অনুপাতে নতুন পদ সৃজনের উদ্যোগ গ্রহণ ও শূণ্য পদে পদায়ন নিশ্চিত করা। খ) আসন সংখ্যা বৃদ্ধি পাওয়ায় শিক্ষার্থীদের (নারী) আবাসন নিশ্চিত করণ এর সমস্যা।
 গ) শিক্ষার্থী অনুপাতে কলেজ ভবনে ক্লাস রুমের সংখ্যা বৃদ্ধি করা। ঘ) সিমুলেশন ল্যাবের কার্যক্রম অব্যাহত রাখা। ঙ) একাডেমিক ভবনের উর্দ্ধোমুখী সম্প্রসারণ। চ) লাইব্রেরি বর্ধিত করণ সহ জিমনেসিয়াম আধুনিকায়ন এবং যানবাহন রাখার জন্য গ্যারেজ ও কার সেড নির্মাণ।
 ছ) কলেজ ক্যাম্পাস পুকুরকে আধুনিকায়ন ও সৌন্দর্য বর্ধণে পরিকল্পনা গ্রহণ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

ক) শিক্ষকদের জন্য মেডিক্যাল এডুকেশন,ভাইভা পদ্ধতি, OSPE প্রশ্নপত্র প্রণয়ন, ইউনিফর্ম মার্কিং এবং মাল্টিমিডিয়া প্রেজেন্টেশন এর উপর প্রশিক্ষণ অব্যাহত রাখা।
 খ) শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের কম্পিউটার ব্যবহারে পারদর্শী করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। গ) শিক্ষকদের গবেষণা কাজে আরও বেশি সংযুক্ত করার উদ্দেশ্যে রিসার্চ মেথডলোজির উপর প্রশিক্ষণ অব্যাহত রাখা। ঘ) আর্থিক কার্যক্রম আইন ও বিধি মেনে পরিচালনার লক্ষ্যে পি পি আর প্রশিক্ষণ প্রদানে উদ্যোগ গ্রহণ। ঙ) সকল পর্যায়ের শিক্ষার্থী ও প্রশিণার্থীদের প্রশিক্ষণের মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ। চ) সিমুলেশন ল্যাব স্থাপন, শিক্ষকদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান এবং শিক্ষার্থীদের ট্রেনিংয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ। ছ) ই-লাইব্রেরি স্থাপন।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের প্রধান অর্জন সমূহ

ক) একাডেমিক ক্যালেন্ডার অনুযায়ী পাঠ্যক্রম পরিচালনা ও পরীক্ষাসমূহ গ্রহণ। খ) শিক্ষকদের জন্য মেডিক্যাল এডুকেশন, ভাইভা পদ্ধতি, OSPE প্রশ্নপত্র প্রণয়ন, ইউনিফর্ম মার্কিং এবং মাল্টিমিডিয়া প্রেজেন্টেশন এর উপর প্রশিক্ষণ প্রদান।

গ) শিক্ষকদের গবেষণা সংখ্যা বৃদ্ধি করা এবং নিয়মিত জার্নাল প্রকাশ। ঘ) শিক্ষকদের কম্পিউটার ব্যবহারে পারদর্শী করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ। ঙ) বার্ষিক ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন। চ) কলেজ জার্নাল প্রকাশ।

প্রস্তাবনা (Preamble)

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

অধ্যক্ষ, রাজশাহী মেডিকেল কলেজ, রাজশাহী
এবং
মহাপরিচালক স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

মধ্যে ২০২৪ সালের =====মাসের ---- তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল। এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন-১

**বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission),
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী**

১.১ রূপকল্প (Vision)

সার্বজনীন স্বাস্থ্যসেবা সম্প্রসারণে চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষিত জনবল।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহে মানসম্মত চিকিৎসা শিক্ষা ব্যবস্থা চালুকরণ, দক্ষতা উন্নয়নের নিমিত্তে প্রশিক্ষণের সুযোগ সম্প্রসারণ, গবেষণামূলক কাজ বৃদ্ধিকরণ ও জার্নাল প্রকাশকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- [১] দক্ষতা উন্নয়নের নিমিত্তে প্রশিক্ষণের সুযোগ সম্প্রসারণ।
- [২] মানসম্মত স্বাস্থ্য শিক্ষার সুযোগ সম্প্রসারণ।
- [৩] গবেষণা সম্পাদন ও জার্নাল প্রকাশকরণ।
- [৪] ইউনানী, আয়ুর্বেদিক, হোমিওপ্যাথিক, ম্যাটস ও আইএইচটি শিক্ষার মানোন্নয়ন/শিক্ষার সুযোগ সম্প্রসারণ।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কার মূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র।

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।

১.৪ কার্যাবলী

- ক) শিক্ষা কার্যক্রম নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক পাঠসমূহ নিশ্চিতকরণ।
- খ) শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়নের লক্ষ্যে শিক্ষার্থীদের হাতে কলমে প্রশিক্ষণ প্রদান।
- গ) একাডেমিক ক্যালেন্ডার অনুযায়ী সকল প্রকার পরীক্ষা গ্রহণ।
- ঘ) গবেষণা কার্যক্রম এর সংখ্যা ও গুণগত মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ।
- ঙ) শিক্ষার গুণগত উৎকর্ষ সাধন ও প্রতিষ্ঠান ব্যবস্থাপনা দক্ষতা বৃদ্ধিকল্পে শিক্ষক ও সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান সহ অন্যান্য পদক্ষেপ গ্রহণ।
- চ) সেবাগ্রহীতাদের সেবার পরিধি বৃদ্ধি এবং প্রতিষ্ঠানের সার্ভিস ল্যাব সমূহের আধুনিকীকরণ।
- ছ) শারীরিক ও মানসিক বিকাশের লক্ষ্যে ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম গ্রহণ।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা বোধভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
শিশু মৃত্যু (হ্রাস) (পাঁচ বছরের কম বয়সী) ২০২৫ সালের টার্গেট-২৭	শিশু মৃত্যু (হ্রাস) (পাঁচ বছরের কম বয়সী) ২০২৫ সালের টার্গেট-২৭	প্রতি হাজারে	২৮	২৭.২৮	২৭.২৫	২৭.১২	২৭	স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর এবং স্বাস্থ্য অধিদপ্তর।	৮ম বার্ষিকী পরিকল্পনা (অধ্যায়-১০, পৃষ্ঠা-৫৮৪ এ দেয় ২০২৫ টার্গেট অর্জনের নিমিত্তে)। বিডিএইচএস-২০১৪, বিবিএস-২০১৭, এসভিআরএস-২০২০, ইউনিসেফ, আরপিআইপি; ভলিউম-১, এমআইএচ (ডিজিএইচএস), এমআইএস (ডিজিএফপি)।
মাতৃ মৃত্যু (হ্রাস) ২০২৫ সালের টার্গেট-১০০	মাতৃ মৃত্যু (হ্রাস) ২০২৫ সালের টার্গেট-১০০	প্রতি লাখে	১৬৫	১৬৩	১৪৫	১৩২	১২০	স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর এবং স্বাস্থ্য অধিদপ্তর।	বিডিএইচএস-২০১৪, বিবিএস-২০১৭, এসভিআরএস-২০২০, ইউনিসেফ, আরপিআইপি; ভলিউম-১, এমআইএচ (ডিজিএইচএস), এমআইএস (ডিজিএফপি)। ৮ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা (অধ্যায়-১০, পৃষ্ঠা-৫৮৪ এ দেয় ২০২৫ টার্গেট অর্জনের নিমিত্তে)।

* সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
						১০০.০০ %	৯০.০০ %	৮০.০০ %	৭০.০০ %	৬০.০০ %	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
এ পি এ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র সমূহ												
১। একাডেমিক কার্যক্রম নিশ্চিতকরণ	১৬	[১.১] একাডেমিক ক্যালেন্ডার	[১.১.১] ক্যালেন্ডার প্রনয়ণ।	তারিখ	৩	১৫-০৭-২৪	১৬-০৮-২৪	১৬-০৯-২৪	৩১-১০-২৪	৩০-১১-২৪	১৫-০৭-২৫	১৫-০৭-২৬
			[১.১.২] বাস্তবায়নের হার।	%	৪	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৯০%	৯০%

		[১.২] ভিজি ল্যান্স টিম	[১.২.১] ভিজি ল্যান্স টিম গঠন।	তারিখ	২	৩০-১০-২৪	৩০-১১-২৪	৩০-১২-২৪	৩০-০১-২৫	৩০-০২-২৫	৩০-০৭-২৫	৩০-০৭-২৬
			[১.২.২] রিপোর্ট দাখিল	সংখ্যা	২	১০	৯	৮	৭	৬	১১	১২
		[১.৩] শিক্ষক মূল্যায়ন	[১.৩.১] শিক্ষক মূল্যায়ন	শিক্ষক সংখ্যা	৫	৩২	২৯	২৬	২৩	২০	৩৬	৪০
[২] শিক্ষার্থী পাঠদান করে শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন	২৪	[২.১] তত্ত্বীয় ক্লাস গ্রহন	[২.১.১] ফেজ-১ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	ক্লাস ঘন্টা	১	৪৮০	৪৩২	৩৮৪	৩৩৬	২৮৮	৫২৮	৫৮১
			[২.১.২] ফেজ-২ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	ক্লাস ঘন্টা	১	৩৪০	৩০৬	২৭২	২৩৮	২০৪	৩৭৪	৪১২
			[২.১.৩] ফেজ-৩ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	ক্লাস ঘন্টা	১	৪২০	৩৭৮	৩৩৬	২৯৪	২৫২	৪৬২	৫০৯
			[২.১.৪] ফেজ-৪ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	ক্লাস ঘন্টা	১	৫৯৪	৫৩৫	৪৭৬	৪১৬	৩৫৭	৬৫৪	৭২০
			[২.১.৫] ডেন্টাল সকল ফেজ-এ পাঠ দান	ক্লাস ঘন্টা	১	৯০০	৮১০	৭২০	৬৩০	৫৪০	৯৯০	১০৮৯
			[২.১.৬] পোস্ট গ্রাজুয়েট শিক্ষার্থী/প্রশিক্ষার্থীদের পাঠদান (সকল বিষয়ে)	ক্লাস ঘন্টা	১	৫২০০	৪৬৮০	৪১৬০	৩৬৪০	৩১২০	৫৭২০	৬২৯২

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
											২০২৫-২৬	২০২৬-২৭

						১০০.০০ %	৯০.০০ %	৮০.০০ %	৭০.০০ %	৬০.০০ %			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
[২] শিক্ষার্থী পাঠদান করে শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন		[২.২] ব্যবহারিক ক্লাস গ্রহন	[২.২.১] ফেজ-১ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	ক্লাস ঘন্টা	১.৫	৪৫০	৪০৫	৩৬০	৩১৫	২৭০	৪৯৫	৫৪৫	
			[২.২.২] ফেজ-২ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	ক্লাস ঘন্টা	১.৫	৯০	৮১	৭২	৬৩	৫৪	৯৯	১০৯	
			[২.২.৩] ফেজ-৩ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	ক্লাস ঘন্টা	১.৫	১২৪	১১২	১০০	৮৭	৭৫	১৩৭	১৫১	
			[২.২.৪] ফেজ-৪ এর সকল বিষয়ে (ক্লিনিক্যাল) পাঠদান	ক্লাস ঘন্টা	১.৫	৪৫০	৪০৫	৩৬০	৩১৫	২৭০	৪৯৫	৫৪৫	
			[২.২.৫] ফেজ-৪ এর সকল বিষয়ে সাক্ষ্যকালীন পাঠদান	সাক্ষ্যকালী ন ক্লাস ঘন্টা	১.৫	৪৫০	৪০৫	৩৬০	৩১৫	২৭০	৪৯৫	৫৪৫	
			[২.২.৬] ডেন্টাল সকল ফেজ-এ পাঠ দান	সংখ্যা	১.৫	১৪০০	১২৬০	১১২০	৯৮০	৮৪০	১৫৪০	১৬৯৪	
		[২.২.৭] পোস্ট গ্রাজুয়েট শিক্ষার্থী/প্রশিক্ষার্থীদের হাতে কলমে শিক্ষা (সকল বিষয়ে)	সংখ্যা	১	৫২০০	৪৬৮০	৪১৬০	৩৬৪০	৩১২০	৫৭২০	৬২৯২		
		[২.৩] পরীক্ষা	[২.২.১] ফেজ-১ এর টার্ম পরীক্ষা	সংখ্যা	১	৩	২	১	--	--	৩	৩	
			[২.২.২] ফেজ-২ এর টার্ম/এ্যাসেসমেন্ট পরীক্ষা	সংখ্যা	১	২	--	--	--	১	২	২	
			[২.২.৩] ফেজ-৩ এর টার্ম/এ্যাসেসমেন্ট পরীক্ষা	সংখ্যা	১	২	--	--	--	১	২	২	
			[২.২.৪] ফেজ-৪ এর সকল বিষয়ে টার্ম/এ্যাসেসমেন্ট পরীক্ষা	সংখ্যা	১	৩	২	১	--	--	৩	৩	
			[২.২.৫] ডেন্টাল সকল ফেজ-এ টার্ম/এ্যাসেসমেন্ট পরীক্ষা	সংখ্যা	২	২৮	২৫	২২	২০	--	২৮	২৮	
			[২.২.৬] পোস্ট গ্রাজুয়েট শিক্ষার্থী/প্রশিক্ষার্থীদের ব্লক সমাপ্তি/ এ্যাসেসমেন্ট পরীক্ষা (সকল বিষয়ে)	সংখ্যা	২	১১০	৯৯	৮৮	৭৭	৬৬	১২১	১৩৪	

[৪] গবেষণা সম্পাদন ও জার্নাল প্রকাশকরণ	১০	[৪.১] গবেষণা	[৪.১.১] গবেষণা	সংখ্যা	৫	১২	১০	৮	৬	৪	১৪	১৬
		[৪.২] জার্নাল প্রকাশ	[৪.২.১] জার্নাল প্রকাশ	সংখ্যা	৫	২	১	--	--	--	২	২
[৫] নিয়মিত পাঠ্যক্রম বহির্ভূত	১০	[৫.১] সাংস্কৃতিক সপ্তাহ	[৫.১.১] সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন	সংখ্যা	৩	৫	৩	২	--	--	৬	৭
		[৫.২] ক্রীড়া সপ্তাহ	[৫.২.১] ক্রীড়া অনুষ্ঠান আয়োজন (অন্তঃ কক্ষ ও বহিরাঙ্গন)	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	--	--	৫	৬

কার্যক্রম	[৫.৩] কলেজ ম্যাগাজিন/সাময়িকী প্রকাশ	[৫.৩.১] প্রকাশনা	সংখ্যা	২	১	-	-	-	--	১	১
	[৫.৪] জাতীয় দিবসসমূহ পালন	[৫.৪.১] জাতীয় দিবসসমূহের অনুষ্ঠান আয়োজন।	সংখ্যা	১	৪	৩	২	১	--	৪	৪
	[৫.৫] বিতর্ক কর্মশালা	[৫.৫.১] বিতর্ক কর্মশালার আয়োজন	সংখ্যা	১	১	১	-	-	--	১	১

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	সিএমই (CME)	(Continous Medical Education)
২	আইআরবি (IRB)	(Institutionl Review Board)
৩	ইআরসি (ERC)	(Ethical Review Committee)
৪	পিসিআর (PCR)	(Polymerase Chain Reaction)
৫	ওসপি (OSPE)	(Objective Structured Practical Examination)

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] শুদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	অধ্যাপক, প্যাথলজি বিভাগ	অফিস আদেশের কপি
[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	অধ্যাপক, মেডিসিন বিভাগ	অফিস আদেশের কপি
[১.৩] তথ্য অধিকার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] তথ্য অধিকার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	অধ্যক্ষ (আপিল কর্মকর্তা)	অফিস আদেশের কপি
[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	উপাধ্যক্ষ (আপিল কর্মকর্তা)	অফিস আদেশের কপি
[১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	অধ্যাপক, সার্জারীবিভাগ	অফিস আদেশের কপি
১।একাডেমিক কার্যক্রম নিশ্চিতকরণে গৃহীত কার্যক্রম	[১.১.১] ক্যালেন্ডার প্রনয়ণ	অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর	ক্যালেন্ডারের পিডিএফ কপি অধ্যক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত
	[১.১.২] বাস্তবায়নের হার	বিভাগসমূহ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত অর্জন এর তথ্য দপ্তর প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
	[১.২.১] ভিজি ল্যান্স টিম গঠন	অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর	অফিস আদেশের কপি
	[১.২.২] রিপোর্ট দাখিল	অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও কমিটি সমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
	[১.৩.১] শিক্ষক মূল্যায়ন	অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও ভিজিলাস কমিটি হতে প্রাপ্ত মূল্যায়ন রিপোর্ট
[২.১] তৃতীয় ক্লাস গ্রহন	[২.১.১] ফেজ-১ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	ফেজ প্রধান হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
	[২.১.২] ফেজ-২ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	ফেজ প্রধান হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
	[২.১.৩] ফেজ-৩ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	ফেজ প্রধান হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
	[২.১.৪] ফেজ-৪ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	ফেজ প্রধান হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
	[২.১.৫] ডেন্টাল সকল ফেজ এ পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	ডেন্টাল ইউনিট প্রধানের দপ্তর প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
	[২.১.৬] পোস্ট গ্রাজুয়েট শিক্ষার্থী/প্রশিক্ষার্থীদের পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
[২.২] ব্যবহারিক ক্লাস গ্রহন	[২.২.১] ফেজ-১ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	ফেজ প্রধান হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
	[২.২.২] ফেজ-২ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	ফেজ প্রধান হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
	[২.২.৩] ফেজ-৩ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	ফেজ প্রধান হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
	[২.২.৪] ফেজ-৪ এর সকল বিষয়ে পাঠদান (ক্লিনিক্যাল)	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	ফেজ প্রধান হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
	[২.২.৫] ফেজ-৪ এর সকল বিষয়ে সাম্মিকালীন পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	ফেজ প্রধান হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
	[২.২.৬] ডেন্টাল সকল ফেজ এ পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	ডেন্টাল ইউনিট প্রধানের দপ্তর প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
	[২.২.৭] পোস্ট গ্রাজুয়েট শিক্ষার্থী/প্রশিক্ষার্থীদের হাতে কলমে শিক্ষা	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
[২.৩] পরীক্ষা	[২.৩.১] আন্ডার গ্রেজুয়েট এ্যাসেসমেন্ট/ টার্ম ফাইনাল, ওয়ার্ড ফাইনাল পরীক্ষা	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
	[২.৩.২] ডেন্টাল (সকল ফেজ) এ্যাসেসমেন্ট/ টার্ম ফাইনাল, ওয়ার্ড ফাইনাল পরীক্ষা	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	ডেন্টাল ইউনিট প্রধানের দপ্তর প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত

	[২.৩.৩] পোস্ট গ্রেজুয়েট এ্যাসেসমেন্ট পরীক্ষা	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
[৩.১] প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] টিচিং ম্যাথডলজি প্রশিক্ষণ	অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর	অফিস আদেশের কপি ও হাজিরা
	[৩.১.২] সি.এম.ই (Continuous medical education)/ মনিং সেশন আয়োজন	অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর	অফিস আদেশের কপি ও ছবি
[৪.১] গবেষণা	[৪.১.১] গবেষণা	আইআরবি ও ইআরসি	আইআরবি ও ইআরসি দপ্তর হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত
	[৪.১.২] জার্নাল প্রকাশ	জার্নাল কমিটি	জার্নাল এর প্রথম ও সূচিপত্রের পাতার পিডিএফ এর কপি
[৫.১] সাংস্কৃতিক সপ্তাহ	[৫.১.১] সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন	সাংস্কৃতিক কমিটি	সাংস্কৃতিক কমিটি এর সভাপতির প্রত্যয়ন পত্র ও ছবি
[৫.২] ক্রিয়া সপ্তাহ	[৫.২.১] ক্রীড়া অনুষ্ঠান আয়োজন	ক্রীড়া কমিটি	ক্রীড়া কমিটি এর সভাপতির প্রত্যয়ন পত্র ও ছবি
[৫.৩] কলেজ ম্যাগাজিন/সাময়িকী প্রকাশ	[৫.৩.১] কলেজ ম্যাগাজিন/সাময়িকী প্রকাশনা	কলেজ ম্যাগাজিন কমিটি	কলেজ ম্যাগাজিনের প্রথম পাতার পিডিএফ কপি
[৫.৪] জাতীয় দিবসসমূহ পালন	[৫.৪.১] জাতীয় দিবসসমূহের অনুষ্ঠান আয়োজন	অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর	ছবি
[৫.৫] বিতর্ক কর্মশালা	[৫.৫.১] বিতর্ক কর্মশালার আয়োজন	বিতর্ক কর্মশালার আয়োজন কমিটি	বিতর্ক কর্মশালার আয়োজন কমিটির সভাপতির প্রত্যয়ন পত্র ও ছবি

সংযোজনী-৪

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

দপ্তর/সংস্থার নাম:														
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪							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. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....					১৭									
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভার আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	অধ্যাপক ডা. জামিল রায়হান, বিভাগীয় প্রধান গ্র্যানেসথেসিও লজী।	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				
						অর্জন								
১.২ নৈতিকতা কমিটি সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	অধ্যাপক ডা. জামিল রায়হান, বিভাগীয় প্রধান গ্র্যানেসথেসিও লজী।	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
						অর্জন								
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	অধ্যাপক ডা.	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				

অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা				মোহাম্মদ হাসান তারিক, অধ্যাপক মেডিসিন।		অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	অধ্যাপক ডা. মাহবুবুর রহমান খান, অধ্যাপক মেডিসিন।	০২ টি	লক্ষ্যমা ত্রা অর্জন			১০	১০			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন(টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অধ্যাপক ডা. মোঃ বাহারুল ইসলাম, অধ্যাপক সার্জারী।	০৩ টি	লক্ষ্যমা ত্রা অর্জন		২৬/১২/ ২৩	২৭/০৩/ ২৪	২৫/০৬/ ২৪			
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্ম শালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	---	---	লক্ষ্যমা ত্রা অর্জন							

কার্যক্রমের নাম		কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের	একক	বাস্তবায়	২০২৩-	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪	মন্তব্য
-----------------	--	------------------	--------	-----	-----------	-------	---	---------

			মান		নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	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
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন..... ১৫														
২.১ ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ		ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপাধ্যক্ষ		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন(রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)		ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	অধ্যক্ষ		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন		বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	অধ্যক্ষ		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন		সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	---		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ(যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা		প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	---		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ১৮														
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করন			৩		উপাধ্যক্ষ		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
৩.২			৫				লক্ষ্যমাত্রা							

							অর্জন							
৩.৩			৫				লক্ষ্যমাত্রা							
							অর্জন							
৩.৪			৫				লক্ষ্যমাত্রা							
							অর্জন							

বি:দ্র:-কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে

সংযোজনী-৫
ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫
(মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রঃ নং	কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পা দন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১	[১] ই- ই- গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্র মের বাস্তবায় ন জোরদার করণ	৩০	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নূন্যতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	০৪/০৫/২০২৪	১১/০৫/২০২৪	১৮/০৫/২০২৪	২৫/০৫/২০২ ৪	৩১/০৫/২০২৪
			[১.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুত করা এবং সেবা সমূহ চালু রাখা	[১.২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুতকৃত	তারিখ	২	১৩/১০/২০২৪	২৭/১০/২০২৪	১০/১১/২০২৪	--	--
				[১.২.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালুকৃত	তারিখ	৭	০৪/০৫/২০২৪	১১/০৫/২০২৪	১৮/০৫/২০২৪	২৫/০৫/২০২ ৪	৩১/০৫/২০২৪
			[১.৩] ই-নাথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৩.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৪	৮৫%	৮০%	৭৫%	৭০%	৬০%
			[১.৪] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্মপরিকল্প	[১.৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৪	৩১/১০/২০২৪	১৬/১১/২০২৪	৩০/১১/২০২৪	১৫/১২/২০২৪	২৯/১২/২০২৪

			না প্রণয়ন এবং বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজন	[১.৪.২] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	২	--	১	--	--
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ কৃত (ত্রৈমাসিক ভিত্তিক)	সংখ্যা	৬	৪	৩	--	২	--
			[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	--	--
			[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত		%	৩	৮০%	৭০%	৬০%	৫৫%	৫০%

ক্রঃ নং	কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পা দন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদ নের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পা দন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭			৮	৯	১০
				[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার	তারিখ	৩	১৫/০১/২০২৫	২২/০১/২০২৫	৩১/০১/২০২ ৫	০৯/০২/২০২৫	১৬/০২/২০২৫

				অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত							
				[২.২.৪] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালচনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	২	৩১/০১/২০২৫	০৯/০২/২০২৫	১৬/০২/২০২ ৫	২৩/০৫/২০২ ৫	২৮/০২/২০২ ৫
				[২.২.৫] দেশ/বিদেশে বাস্তবায়িত নূন্যতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	তারিখ	৩	৩১/০৫/২০২৫	৩০/০৬/২০২ ৫	-	-	-

সংযোজনী-৬

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
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	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[১.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১২-২০২৪	১৫-০১-২০২৫	৩১-০১-২০২৫	-	-
								৩০-০৬-২০২৪	-	-	-	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২৪	১৫-০১-২০২৫	৩১-০১-২০২৫	-	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪			৩	২	১	-	-

	[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা সহ সংশ্লিষ্ট বিষয় কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			৬	২	১	-	-
	[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	সংখ্যা	০২			৪	৩	২	১	

সংযোজনী-৭

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের	মা	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পা	প্রকৃত	প্রকৃত	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫
-------------	----	-----------	------------------	-----	-----------	--------	--------	------------------------

ক্ষেত্র	ন				দন সূচকের মান	অর্জন ২০২০ -২১	অর্জন ২০২১ -২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তা তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	-	১	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী-৮

মন্ত্রণালয়/বিভাগীয়/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা,
২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভায় সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			৯০	৮০	৭০	৬০	-

		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১	-
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯			৪	৩	২	১	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩			২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১	-	-	-