

১-৫



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর,
কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস
এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২১-জুন ৩০, ২০২২

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠানং
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	৯
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১০
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১১
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৩
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৬
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্ম পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৭
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৮
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৯

Saddam

Alw

cl

ASL

কর্ম সম্পাদনের সার্বিক চিত্র
সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছর সমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জন সমূহ:

গত ২০/০৩/২০১৬ ইং তারিখে কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস প্রতিষ্ঠিত হয়। ২০১৮-১৯ অর্থ বছর হতে ২০২০-২১ অর্থ বছর পর্যন্ত নগরায়ণ বিষয়ে ০২ টি সেমিনার সম্পন্ন করা হয়েছে এবং ০৩ টি উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাবনা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক সম্পাদিত প্রকল্প “ ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর কক্সবাজার টাউন এন্ড সি বীচ আপ টু টেকনফ” এর আওতায় স্থানীয় চাহিদা মোতাবেক তথ্য সরবরাহ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সমস্যাসমূহঃ

- ১। পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার জন্য আইনগত ভিত্তি না থাকা;
- ২। সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী অফিসে সঠিক জনবল বিদ্যমান নাই।

চ্যালেঞ্জসমূহঃ

- ১। পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য সরকারী বিভিন্ন সংস্থাসমূহের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনায় মহাপরিকল্পনার প্রস্তাবনাসমূহ অন্তর্ভুক্তকরণ;
- ২। পরিকল্পনা মাফিক বনভূমি, পাহাড়-টীলা, জলাভূমি ও জলাশয় রক্ষা করা।

ভবিষ্যৎপরিকল্পনা:

- ১। স্থানীয় চাহিদা মোতাবেক কর্তৃপক্ষের বাহিরের এলাকা সমূহের ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা তৈরীর জন্য প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরী করা
- ২। নগরায়ণ বিষয়ে সেমিনার ও গবেষণা সম্পাদন করা

২০২১-২২ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জন সমূহ:

- ১। বিভিন্ন দপ্তর হতে চাহিত ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি প্রদানের জন্য সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন দ্রুত প্রস্তুতকরণ।
- ২। উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের আওতার বাহিরে অঞ্চলে মহা পরিকল্পনার প্রনয়নের উদ্দেশ্যে প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরী করা
- ৩। নগরায়ণ বিষয়ে সেমিনার ও গবেষণা সম্পাদন করা

Saddam

AW

d

AS

প্রস্তাবনা

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

সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস

এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

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

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

Siddiq

our

ed

সেকশন-১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী

১.১ রূপকল্প:

পরিকল্পিত কক্সবাজার অঞ্চল

১.২ অভিলক্ষ্য:

দুর্যোগ ঝুঁকি বিবেচনাপূর্বক কক্সবাজার অঞ্চলের সমন্বিত নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা প্রণয়নে সহযোগীতাকরন।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ১) পরিকল্পিত নগরায়ন;
- ২) নগরায়ণ বিষয়ে সেমিনার ও গবেষণা সম্পাদন করা
- ৩) প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি;

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত)

১. সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

১. নগরায়ন, নগর এলাকার ভূমির সৃষ্টি ব্যবহার ও ভূমি উন্নয়ন বিষয়ে প্রধান কার্যালয়কে সহায়তা প্রদান।
২. উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এর আওতার বাহিরে অন্যান্য সকল নগর এলাকার মাপার প্ল্যান প্রণয়ন, নগর এলাকার অভ্যন্তরে এলাকাভিত্তিক বিস্তারিত ভূমি ব্যবহার নকশা ও অঞ্চলভিত্তিক প্ল্যান প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/সংস্থাসমূহকে কারিগরি সহযোগীতা প্রদান ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সমন্বয় সাধন করা।
৩. নগরায়ন প্রক্রিয়ায় আর্থ-সামাজিক বিষয়ে গবেষণা করা ও ভবিষ্যতে নগর উন্নয়নের ক্ষেত্রে কক্সবাজার অঞ্চলে নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত স্থান নির্ণয় করার ক্ষেত্রে স্থানীয় প্রশাসনকে সহযোগীতাকরন।
৪. কক্সবাজার অঞ্চলের নগরায়ন কর্মসূচী প্রণয়ন করা এবং এই কর্মসূচী সংশ্লিষ্ট সেক্টরাল এজেন্সী গুলোর উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের উন্নয়নের জন্য উপযুক্ত স্থান নির্ধারনে সহযোগিতা করা।
৫. মানব বসতি উন্নয়ন পরিকল্পনাকারী প্রতিষ্ঠান হিসাবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর আন্তর্জাতিক কারিগরী সহযোগী বিষয়ক কর্মসূচী বাস্তবায়নে দেশের ফোকাল পয়েন্ট ও প্রতিরূপ সংস্থার স্থানীয় এজেন্ট হিসাবে অর্পিত কার্যাদি সম্পাদন করা।
৬. ভৌত পরিকল্পনা এবং নগরায়ন ও মানব বসতি সংক্রান্ত বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির উদ্দেশ্যে সেমিনার এবং ওয়ার্কশপের আয়োজন করা এবং নগরায়ন ও মানব বসতি সংক্রান্ত গবেষণালব্ধ বিষয় সম্পর্কে প্রকাশনা বের করা।
৭. পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ইন-সার্ভিস প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
৮. কক্সবাজার অঞ্চলে নগর উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/সংস্থা সমূহকে তাদের অনুরোধক্রমে পরামর্শ প্রদান করা।
৯. কেন্দ্রীয় দপ্তর এর নির্দেশনা মোতাবেক সরেজমিনে ভূমি পরিদর্শন পূর্বক রিপোর্ট প্রদান এর মাধ্যমে কেন্দ্রীয় দপ্তরকে সহযোগীতা প্রদান করা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৯- ২০২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০- ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১- ২০২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্ব প্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২২- ২০২৩	২০২৩- ২০২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ভূমির পরিকল্পিত ব্যবহার জোরদারকরণ	চাহিত ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি পত্র প্রদানে সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	-	০১	০২	০৩	০৪	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কেন্দ্রীয় কার্যালয়, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন	প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশনা, স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ম্যানুয়াল ১৯৯৭
	উন্নয়ন পরিকল্পনা এর প্রস্তাবনা প্রণয়ন/রিভিশন	সংখ্যা	০১	০	০১	০১	০১	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কেন্দ্রীয় কার্যালয়	প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশনা, বাংলাদেশ ডেল্টা প্ল্যান ২১০০ (সংক্ষিপ্ত ভার্সন), পৃষ্ঠা নং ২২, ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা
নগরায়ণ সমস্যা ও সমাধানের সুপারিশ	গবেষণা	সংখ্যা	-	-	০১	০১	০১	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কেন্দ্রীয় কার্যালয়	মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামো
	সেমিনার	সংখ্যা	০১	-	০১	০১	০২	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কেন্দ্রীয় কার্যালয়	মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামো
প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	নিয়মিত মাসিক সভা আয়োজন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কেন্দ্রীয় কার্যালয়	প্রতিবেদন
	মাসিক সভার সিদ্ধা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কেন্দ্রীয় কার্যালয়	প্রতিবেদন
	সরকারী কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন(বিশেষ প্রশিক্ষণ প্রদান)	সংখ্যা	৮	১৭	১৫	১৫	১৫	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কেন্দ্রীয় কার্যালয়	প্রতিবেদন

Saddor

৩৯৭

৮

(Signature)

(Signature)

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদনপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন দক্ষতার মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২- ২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩- ২৪
							২০১ ৯-২০	২০২ ০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র															
[১] পরিকল্পিত নগরায়ন	২৫	[১.১] চাহিত ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি পত্র প্রদানে সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	[১.১.১] সরেজমিনে সাইট পরিদর্শন এবং প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০	১	২	১	-	-	-	২	২
		[১.২] উন্নয়ন পরিকল্পনা	[১.২.১] উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তাবনা প্রণয়ন/রিভাইজ	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	০	১	১	-	-	-	-	১	১
[২] নগরায়ণ বিষয়ে সেমিনার ও গবেষণা সম্পাদন করা	২৫	[২.১] সেমিনার	[২.১.১] মুজিব বর্ষ উপলক্ষ্যে সেমিনার	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	১	-	১	-	-	-	-	১	১
		[২.২] গবেষণা	[২.২.১] গবেষণা সম্পাদন	সমষ্টি	সংখ্যা	১৫	-	-	১	-	-	-	-	১	১
[৩] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[৩.১] অফিস ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] মাসিক সভা আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
			[৩.১.২] মাসিক সভা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
			[৩.১.৩] সরকারী কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন (বিশেষ প্রশিক্ষণ প্রদান)	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৮	১৭	১৫	১২	১০	৮	৭	১৬	১৭

Siddique

Ju

d

[Signature]

[Signature]

আমি, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হিসেবে পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর হিসেবে সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

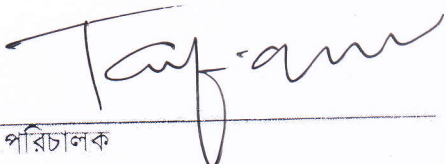
স্বাক্ষরিত:



সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস

24.06.2021

তারিখ



পরিচালক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

24.06.21

তারিখ



সংযোজনী-১ শব্দ সংক্ষেপ

ক্রমিকনম্বর	শব্দসংক্ষেপ(Acronyms)	বিবরণ
	গৃগম	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
	নউঅ	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
	এপিপি	অ্যানুয়েল প্রকিউর মেন্টপ্ল্যান
	এপিএ	অ্যানুয়েল পারফরমেন্স এগ্রিমেন্ট

Siddiq

du

cl

[Signature]

ASL

সংযোজনী-২
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিকনম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	বাস্তবায়নকারি অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	[১.১] চাহিত ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি পত্র প্রদানে সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	[১.১.১] সরেজমিন সাইট পরিদর্শন	সাইট পরিদর্শন টিম, কক্সবাজার অফিস	সাইট ভিজিট এর ছবি
		[১.১.২] পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সাইট পরিদর্শন টিম, কক্সবাজার অফিস	সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন
	[১.২] উন্নয়নপরিকল্পনা	[১.২.১] উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তাবনা প্রণয়ন/রিভাইজ	পরিকল্পনা টিম, কক্সবাজার অফিস ও কেন্দ্রীয় দপ্তর	প্রস্তাবনার কপি
		[১.২.১] মুজিব বর্ষ উপলক্ষে সেমিনার আয়োজন	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা, কর্মচারী, কক্সবাজার অফিস	সেমিনারের প্রতিবেদন
২	[২.১] সেমিনার	[২.১.১] গবেষণা সম্পাদন	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা, কর্মচারী, কক্সবাজার অফিস	গবেষণা রিপোর্ট
	[২.২] গবেষণা	[৩.১.১] মাসিক সভা আয়োজন	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা, কর্মচারী, কক্সবাজার অফিস	মাসিক প্রতিবেদন
৩	[৩.১] অফিস ব্যবস্থাপনা	[৩.১.২] মাসিক সভার বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা, কর্মচারী, কক্সবাজার অফিস	মাসিক প্রতিবেদন
		[৩.১.৩] সরকারী কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন(বিশেষ প্রশিক্ষণ প্রদান)	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা, কর্মচারী, কক্সবাজার অফিস	মাসিক প্রতিবেদন

Sabbir

ow

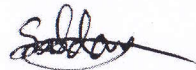
ch

[Signature]

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] চাহিত ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি পত্র প্রদানে	[১.১.১] সরেজমিন সাইট পরিদর্শন	ছাড়পত্র প্রত্যাশীসংস্থা ও দপ্তর	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	[১.১.২] পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান		
[১.২] উন্নয়ন পরিকল্পনা	[১.২.১] উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তাবনা প্রণয়ন/রিভাইজ	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ও পরিকল্পনা কমিশন	দাপ্তরিকভাবে সমন্বয় সাধন
[২.১] সেমিনার	[২.১.১] মুজিব বর্ষ উপলক্ষে সেমিনার আয়োজন	স্থানীয় স্টেকহোল্ডার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস ও অন্যান্য দপ্তর ও সংস্থাসমূহ	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.২] গবেষণা	[২.২.২] গবেষণাসম্পাদন	স্থানীয় স্টেক হোল্ডার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস ও অন্যান্য দপ্তর, সংস্থাসমূহ	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ/সেমিনার/সভা
[৩.১] অফিস ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] মাসিক সভা আয়োজন	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	দাপ্তরিকভাবে সমন্বয় সাধন
	[৩.১.২] মাসিক সভার বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ও পরিকল্পনা কমিশন	দাপ্তরিকভাবে সমন্বয় সাধন
	[৩.১.৩] সরকারী কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন(বিশেষ প্রশিক্ষণ প্রদান)	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস ও অন্যান্য দপ্তর ও সংস্থাসমূহ	দাপ্তরিকভাবে সমন্বয় সাধন











পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্ম পরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৮











গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর,
কক্সবাজার



সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়
www.udd.coxsbazar.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.২২০০.১০৫.৯৯.০০১.১৮.১২৪

তারিখ: ১৩ আষাঢ়, ১৪২৮

২৭ জুন ২০২১

বিষয়: ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতির চূড়ান্ত
বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কক্সবাজার আঞ্চলিক
অফিসের ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতির চূড়ান্ত বার্ষিক
প্রতিবেদন(প্রমাণকসহ) সদয় অবগতি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

২৭-৬-২০২১

মোঃ নাজিম উদ্দীন

সিনিয়র প্ল্যানার

ফোন: ০৩৪১-৫১৩৬৫

ফ্যাক্স: ০৩৪১-৫১৩৬৬

ইমেইল: uddcox2016@gmail.com

সিনিয়র প্ল্যানার
রিজিওনাল প্লানিং
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.২২০০.১০৫.৯৯.০০১.১৮.১২৪/১

তারিখ: ১৩ আষাঢ়, ১৪২৮

২৭ জুন ২০২১

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার

২৭-৬-২০২১

মোঃ নাজিম উদ্দীন

সিনিয়র প্ল্যানার

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নেট নিস্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২

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

কর্মক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								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 ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

(Handwritten signatures and marks)

(Handwritten mark)

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩			
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	-	-	২	১			



সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (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						
								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	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%		
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-		
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১	-	-		
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ খারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩					৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩					৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩					৩	২	১	-	-

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures and marks]