**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০20-21)’র জুলাই /20-জুন/21 প্রান্তিকের অগ্রগতি**

**সেকশন-৩**

**কৌশলগত উদ্দেশ্য ,অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **কৌশলগত উদ্দেশ্য Strategic objectives** | **কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান**  **woight of strategic objectives** | কার্যক্রম  Activities | কর্মসম্পাদন সূচক  Performance Indicators | একক  Unit | লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০20-21  Target/Criteria Value for FY 2020-21 | | | | | সন্তোষ জনক নয় | চলমান |
| 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 |
| দপ্তর/ সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ: | | | | | | | | | | | | |
| শিক্ষার গুনগত মানোন্নয়ন | ৫০ | ১.এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি  ২.মাল্টিমিডিয়া ক্লাসের তথ্য প্রেরণ  ৩.বিনা মূল্যের পাঠ্যপুস্তক গ্রহন | ১.নিষ্পত্তির শতকরা হার  ২. সান্মাসিক প্রতিবেদনের সংখ্যা  ৩.প্রতিষ্ঠানের বিতরণের শতকরা হার  ৪.PBM ও ISAS প্রতিবেদন প্রেরণ | 1. ১০০%  2. 6  3. লক্ষ  ৪.সংখ্যা | ১. ১০০%  ২. ৬  ৩. ০০  ৪. ৫ | ১. ১০০%  ২.৫০%  ৩.প্রযোজ্য নয়  ৪. ৫০% |  |  |  |  |  |  |

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **কৌশলগত উদ্দেশ্য Strategic objectives** | **কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান**  **woight of strategic objectives** | কার্যক্রম  Activities | কর্মসম্পাদন সূচক  Performance Indicators | একক  Unit | লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০20-21  Target/Criteria Value for FY 2020-21 | | | | | সন্তোষ জনক নয় | চলমান |
| 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 |
| দপ্তর/ সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ: | | | | | | | | | | | | |
| দক্ষতার সাথে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন | ৪ | ১.২০20/21 অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল  ২.বাস্তবায়ন পরীবিক্ষণ  ৩.চুক্তির অর্ধ বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল  ৪. চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল | ১.সময়সীমার মধ্যে চুক্তি দাখিল  ২.  ৩.দাখিলকৃত  ৪.দাখিলকৃত | জুলাই/20-জুন/21 | ১  ১  ১  ১ | ১. ১০০%  ২. ১০০%  ৩. ১০০%  ৪. ১০০% |  |  |  |  |  |  |
| কার্যপদ্ধতি কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন | ৯ | ১. উপজেলায় অন্তত একটি প্রতিষ্ঠানে অনলাইন সেবা চালু করা-  ২.দপ্তরের অন্তত একটি সেবা প্রক্রিয়া সহজীকরণ  ৩. উদ্ভাবনী উদ্দোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন  ৪. সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান  ৫. অভিযোগ প্রতিকার ব্যাবস্থা বাস্তবায়ন  ৬.সেবা প্রতাশীদের টয়লেট ও অপেক্ষাগার এর ব্যবস্থা করা  ৭.সেবা প্রহীতাদের মতামত পরীবিক্ষনের ব্যবস্থা চালু | ১.চালুকৃত  ২.সহজীকৃত  ৩.বাস্তবায়ত  ৪.সেবাপ্রদানকৃত  ৫.অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত  ৬.নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়িত  ৭. চালূকৃত । | জুলাই/20-জুন/21  ১০০%  ১০০%  ১০০%  জুলাই/20-জুন/21  জুলাই/20-জুন/21 | ১  ১  ১  -  - | ১. ১০০%  ২. ১০০%  ৩. ১০০%  ৪. ১০০%  ৫. ১০০% |  |  |  |  |  |  |
| দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন | ৪ | ১. বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা / কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন  ২. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন | ১. প্রশিক্ষনের আয়োজন করা হয়েছে।  ২.শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা ও পরীবিক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত | ১. ৬ টা  ২. জুলাই/১9 | ৫০%  ১  ১ | ৫০%  ১০০%  ১০০% |  |  |  |  |  |  |
| তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদার করণ | ২ | ১. তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করণ  ২. স্ব-প্রনোদিত তথ্য প্রকাশ | ১. তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত  ২. স্ব-প্রনোতিত তথ্য প্রকাশিত | ১০০% | ১ | ১০০% |  |  |  |  |  |  |
| আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন | ১ | ১.অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির উন্নয়ন | ১. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত | প্রযোজ্য নয় | - | - |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| জেলা শিক্ষা অফিসার  যশোর। | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার  সদর,যশোর। |