



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস

ফুলাবাড়ীয়া,ময়মনসিংহ

এবং

জেলা শিক্ষা অফিসার

জেলা শিক্ষা অফিস

ময়মনসিংহ

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

১ জুলাই, ২০২১ খ্রি --- ৩০ জুন, ২০২২খ্রি

**সূচিপত্র**

|  |  |
| --- | --- |
| উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ৩ |
| প্রস্তাবনা ............................................................................................................................. | ৪ |
| সেকশন ১: রূপকল্প , অভিলক্ষ্য , কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি | ৫ |
| সেকশন ২: কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল / প্রভাব | ৬ |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | ৭-১৬ |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ | ১৮ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি / কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক................................. | ১৯-২১ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | ২২ |
| সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ | ২৩-২৪ |
| সংযোজনী ৫: ই গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ | ২৫ |
| সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ | ২৬ |
| সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ | ২৭ |
| সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ |  |

**উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, , ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**

(Overview of the Performance of the Upazila Secondary Education office, Fulbaria, Mymensingh )

**সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

* **সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ :**

এমপিও কার্যক্রম অনলাইনে ও বিকেন্দ্রীকরণের ফলে উপজেলা কার্যালয় হতে এমপিও কার্যক্রম শুরু হওয়ায় শিক্ষা সেবা প্রদান অধিকতর সহজ হয়েছে এবং শিক্ষক-কর্মচারী নিজ ঘরে বসেই অনলাইনে তাঁদের আবেদনের অগ্রগতি অবলোকন করতে পারছেন। ফুলবাড়ীয়া উপজেলার মোট 126 টি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান (স্কুল ও মাদরাসা) নিয়মিত সুপারভিশন কার্যক্রম (কর্মকর্তাগণ কর্তৃক অত্র উপজেলায় মাধ্যমিক পর্যায়ে বিষয়ভিত্তিক শ্রেণি কার্যক্রম সুপারভিশন, মাল্টিমিডিয়া উপকরণ ব্যবহার করে শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনায় উৎসাহ দান, পরিচ্ছন্ন প্রতিষ্ঠান গড়তে উৎসাহ, সময়ে সময়ে জারীকৃত পরিপত্র মেনে চলতে উদ্ধ্বুদ্ধকরণ এবং পরিদর্শন শেষে কর্মকর্তাদের কিছু পরিদর্শন রিপোর্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বসেই জিপিএস/লোকেশনভিত্তিক অনলাইনে প্রেরণ নিশ্চিত) পরিচালনার জন্য সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। সরকার কর্তৃক বিনামূল্যে সকল শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিভিন্ন বিষয়ের পাঠ্যপুস্তক বিতরণ করা হয়েছে ২০১৯ ,২০২০ ও ২০২১ সালে 936460+945800+988100)=28,70,360 এবং সাধারণ উপবৃত্তির আওতাভূক্ত শিক্ষার্থীবৃন্দ (ছেলে ও মেয়ে)কে উপবৃত্তি, শিক্ষায় সমতা বিধানের লক্ষ্যে তফসিলী সম্প্রদায়কে উপবৃত্তি এবং মেধাবীদের মেধাবৃত্তি প্রদান করা হচ্ছে ।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

এসডিজি-৪ বাস্তবায়ন তথা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে একীভূত শিক্ষাসহ গুণগত মানসম্পন্ন শিক্ষা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মানসম্পন্ন শিক্ষক তৈরি, শিক্ষা সামগ্রী( বিজ্ঞান শিক্ষা উপকরণ) সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং ব্যবহার নিশ্চিত করা চ্যালেঞ্জ। সকল শিক্ষককে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে যোগ্যতা বৃদ্ধির পাশাপাশি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষা মন্ত্রণালয় ঘোষিত কর্মদিবসে নির্দিষ্ট সময়সূচি মেনে শিখন-শেখানো কার্যক্রম ও সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম পরিচালনা অব্যাহত রাখা চ্যালেঞ্জ। নিয়মিত মাল্টিমিডিয়া উপকরণ ব্যবহার করে নেওয়া প্রকৃত ক্লাশের তথ্য সংগে সংগে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ড্যাশবোর্ডে প্রেরণ নিশ্চিতকরণের জন্য প্রত্যহ প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ অব্যাহত রাখা চ্যালেঞ্জ। ইন্টারনেটের গতির সমস্যার কারণে প্রতিষ্ঠান ও কর্মকর্তাগণ কর্তৃক ক্লাশ ও পরিদর্শন রিপোর্ট প্রেরণ করা অনেকসময় অসম্ভব হয়ে পড়ে। শিক্ষার্থীর ঝরে পড়া হ্রাসকল্পে প্রাথমিক শিক্ষাক্রম সমাপ্ত করে আসা শিক্ষার্থীদের মধ্যকার লার্নিং গ্যাপ (যাদের প্রচুর পরিমাণে থাকে তা) দূর করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা বড় চ্যালেঞ্জ। কিছু প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থী-শিক্ষকের অনুপাত হ্রাস করা চ্যালেঞ্জ। গুণগত মানসম্পন্ন শিক্ষা প্রদানের লক্ষ্যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের আইসিটি ল্যাবসমূহ এবং আইসিটি লার্নিং সেন্টারসমূহ (যেখানে আছে) সচল রাখা ও এর সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং বিজ্ঞান শিক্ষার সুযোগ বৃদ্ধি করা চ্যালেঞ্জ। শিক্ষার্থীদের মেধা ও মনন বিকাশে বিভিন্ন সৃজনশীল প্রতিযোগিতা আয়োজনের সঙ্গে সঙ্গে পাঠ্যবইয়ের পাশাপাশি অন্যান্য বই/পত্রিকা অথবা লেভেল অনুযায়ী যেকোন সুপাঠ্য বাংলা ও ইংরেজী বাক্য পড়ার অভ্যাস বৃদ্ধি করতে প্রতিষ্ঠানে রুটিন প্রণয়ন নিশ্চিত করে লাইব্রেরি ক্লাশ বাস্তবায়ন করা চ্যালেঞ্জ। নিজ অফিসে কর্মচারী স্বল্পতার কারণে ড্রাফটিং, টাইপিংসহ তথ্য সংগ্রহের নিত্য নতুন কাজ কর্মকর্তাদের করতে গেলে প্রতিষ্ঠানে ক্লাস সুপারভিশন সংক্রান্ত তাদের আসল কাজটিই ভেস্তে যায় যেটি রক্ষা করা একটি বড় চ্যালেঞ্জ। বর্তমান কোভিড -১৯ পরিস্থিতিতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ক্লাস শুরু করতে না পারায় গুণগত মানসম্মত শিক্ষা অর্জনের জন্য কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের আলোকে নির্বাচিত কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের একক অর্জন একটি বড় চ্যালেঞ্জ। এছাড়া উদ্ভুত কোভিড -১৯ পরিস্থিতিতে জুম বা জিটসি ব্যবহার করে অনলাইন ক্লাস পরিচালনা করতে শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে অভ্যস্ত করানো এবং শিক্ষার্থীদের বাসায় বসে “আমার ঘরে আমার স্কুল সাপোর্টেড অনলাইন স্কুল/মাদ্রাসা পরিচালিত ক্লাস ” এ মনোযোগ সৃষ্টি করাও একটি চ্যালেঞ্জ। অত্র উপজেলার মতো দরিদ্র এলাকায় শিক্ষার্থীদের অনলাইন ক্লাস জুম বা জিটসি ব্যবহার করে করতে যে ব্যয় হয় তা নির্বাহ করার সক্ষমতা ও স্বদিচ্ছা তৈরি করাও বড় চ্যালেঞ্জ ।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

শিক্ষা মন্ত্রণালয় এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে গৃহীত সকল কর্মসূচী বাস্তবায়নের সাথে সাথে ক্রমবর্ধমান মানসম্পন্ন শিক্ষা চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতা অনুযায়ী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। শ্রেণিতে শিখন-শেখানো কার্যক্রমকে লাগসই উপকরণসমৃদ্ধ, শিখনবান্ধব ও আনন্দদায়ক করতে একাডেমিক সুপারভিশন শক্তিশালী করার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সেবাসমূহকে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের দোরগোঁড়ায় পৌছে দেয়া হবে। সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক কর্তৃক সৃজনশীল প্রশ্নপত্র প্রণয়ন, ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরীকরণ, কারিকুলাম বিস্তরণ ও বাস্তবায়ন, PBM, TCG ও LSBE বিষয়ক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন এবং উপর্যুক্ত বিষয়সহ IMS এ তথ্য আপডেট ও আপলোড বিষয়ক In-House প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে উদ্ধ্বুদ্ধকরণের পাশাপাশি কর্মকর্তা কর্তৃক সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ ক্রমান্বয়ে বারবার প্রদানের মাধ্যমে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জনবলকে শক্তিশালী করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। আওতাভূক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ক্লাস্টারভিত্তিক সকল কর্মকর্তা মিলে বছরে কমপক্ষে গড়ে ৮ বার করে পরিদর্শনের আওতায় আনা হবে। সকল শিক্ষার্থীকে নিয়মিত নৈতিক বাক্য পাঠ করানো, পুষ্টিকর খাদ্য খেতে উদ্ধ্বুদ্ধ করানো, পরিচ্ছন্ন শ্রেণিকক্ষ ও আঙ্গিনাসহ স্বাস্থ্যসম্মত স্যানিটেশন ব্যবস্থা গড়ার উদ্যোগ গ্রহণ করতে এবং সুপেয় পানির ব্যবস্থা করতে উদ্দ্বুদ্ধ করা হবে। সকল প্রতিষ্ঠানে বাগান/ সবুজায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। উদ্ভুত কোভিড -১৯ পরিস্থিতিতে অনলাইন ক্লাস পরিচালনা করতে শিক্ষকদের অভ্যস্ত করা এবং শিক্ষার্থীদের অনলাইন ক্লাসে ফিরতে আগ্রহী করা।

* **২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**
* শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা, স্বচ্ছতা এবং দক্ষতা বৃদ্ধি, কার্যকর মনিটরিং ও রিপোর্টিংয়ের জন্য কর্মকর্তাদের কার্যক্রম অব্যাহত।
* সরকার ঘোষিত বিভিন্ন প্রতিযোগিতায় প্রকৃত মেধাকে মূল্যায়িত ও অন্যদের উদ্দ্বুদ্ধ করা।
* প্রতিষ্ঠান প্রধানকে বিভিন্ন বিষয়ে ইনহাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজনে উদ্দ্বুদ্ধ করা এবং সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ প্রদান।
* সার্বিকভাবে কৃতিভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি প্রয়োগে বিদ্যালয়সমূহকে সহায়তা করা এবং শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধি করা ।
* পরিপত্র অনুসারে যথাসময়ে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক IMSসহ অন্য ওয়েবসাইটে ডাটা আপলোড এবং আপডেট নিশ্চিতকরণ ।
* mmc app ব্যবহার করে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ড্যাশবোর্ডে মাল্টিমিডিয়া ক্লাশ গ্রহণের প্রকৃত তথ্য প্রত্যহ প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।
* কোভিড -১৯ পরিস্থিতিতে অনলাইন ক্লাস কার্যক্রম আওতাভুক্ত সকল প্রতিষ্ঠানে চালু রাখা এবং প্রায় ১০০% শিক্ষক কর্তৃক ক্লাস নেয়া নিশ্চিতকরণ ।

**প্রস্তাবনা**

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

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, ফুলবাড়ীয়া , ময়মনসিংহ

এবং

জেলা শিক্ষা অফিসার, জেলা শিক্ষা অফিস, ময়মনসিংহ

এর মধ্যে

২০২১ সালের জুন মাসের …. তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

**সেকশন ১**

উপ**জেলা** মাধ্যমিক **শিক্ষা অফিস,**ফুলবাড়ীয়া,**ময়মনসিংহ এর রূপকল্প(Vision), অভিলক্ষ্য , কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি**

**১.১ রূপকল্প :**  ফুলবাড়ীয়া উপজেলায় গুণগত মানসম্পন্ন মাধ্যমিক শিক্ষা বিস্তার ।

**১.২ অভিলক্ষ্য :** মানবিক ,সামাজিক ও নৈতিক গুণসম্পন্ন জ্ঞানী,দক্ষ,যুক্তিবাদী,সৃজনশীল,বিজ্ঞানমনষ্ক, দেশপ্রেমিক, দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে নিবিড় একাডেমিক সুপারভিশন এবং শিক্ষকদের জন্য কার্যকর প্রশিক্ষণ।

**১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (নিজ অফিস কর্তৃক নির্ধারিত সর্বোচ্চ ৫টি) :**

১। শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন ও কার্যকর মনিটরিং

২। শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা, স্বচ্ছতা ও দক্ষতা বৃদ্ধি এবং কার্যকর রিপোর্টিং

৩। শিক্ষায় সমতা নিশ্চিতকরণ

সুশাসন ও সংস্কারমুলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র ( মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)ঃ

১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

২। ই গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

৩। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ উল্লিখিত ৫টি ক্ষেত্রের ওয়েটেড স্কোর

**৪।** সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

**৫।** তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

**১.৪ কার্যাবলি :**

* SDG-4 ও ভিশন-২০৪১ বাস্তবায়নের জন্য সামাজিক, মানবিক ও নৈতিক গুণসম্পন্ন জ্ঞানী,দক্ষ,যুক্তিবাদী,বিজ্ঞানমনস্ক,সৃজনশীল মানবসম্পদ সৃষ্টির উপযোগী মাধ্যমিক শিক্ষা উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়ন।
* কার্যকরভাবে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের মাধ্যমে শিখনফল অর্জিত হচ্ছে কিনা তা নিশ্চিতকরণের জন্য বিভিন্ন শ্রেণির বিভিন্ন বিষয়ের ক্লাশ সুপারভিশন/নিবিড় পর্যবেক্ষণ/ মনিটরিং ও মেনটরিং এবং সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ।
* বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে নিয়োগ, অনলাইনে এমপিও ও বিএড স্কেল সংক্রান্ত কাজ স্বচ্ছতার সাথে সম্পন্নকরণ ।
* পি আর এল ও পেনশন সুপারিশকরণ।
* কর্মচারীদের জিপিএফ এর অগ্রিম ঋণ আবেদন অগ্রায়ণ।
* emis এর IMS মডিউল এ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নিয়মিত তথ্য হালনাগাদকরণ এবং প্রতিবছর শিক্ষার্থী ও ফলাফল সংক্রান্ত তথ্য আপলোডকরণ এবং কর্মকর্তাগণ কর্তৃক তথ্য ভেরিফিকেশনে মাউশির নির্দেশনা বাস্তবায়ন ।
* জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ, জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি সপ্তাহ এবং সৃজনশীল মেধা অন্বেষণসহ বিভিন্ন দিবস উদযাপন উপলক্ষে আয়োজিত বিভিন্ন ইভেন্টের প্রতিযোগিতায় প্রতিষ্ঠানগুলোর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা ও আয়োজন সম্পন্নকরণ।
* বিভিন্ন ধরণের তথ্য ও প্রশিক্ষণের জন্য টিটিসি, জেলা শিক্ষা অফিস,নায়েম,ব্যানবেইস,মাদরাসা প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট এবং উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট কর্তৃক প্রেরিত চাহিদা মোতাবেক উপজেলা থেকে তথ্য ও প্রশিক্ষণার্থী শিক্ষক প্রেরণ।
* উপজেলা পর্যায়ে জাতীয় স্কুল ও মাদরাসা ক্রীড়া সমিতির দুটি পর্বের খেলাধুলা পরিচালনা করা।
* শিক্ষার্থীদের মেধাবৃত্তিসহ উপবৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যাবতীয় কার্য সম্পাদন ।
* বদলীকৃত সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সন্তানদের মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে ভর্তির ব্যবস্থাকরণ।
* সময়ে সময়ে বিভিন্ন ওয়ার্কশপ / প্রশিক্ষণ কর্মসূচী পরিচালনা।

সেকশন-২

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অত্র অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome / Impact)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) | কমসম্পাদন সূচকসমসূহ (Performance Indicators) | একক (Unit) | প্রকৃত অজন | | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২ | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র (Source of Data) |
| ২০১৯-২০২০ | ২০২০-২১ | ২০২২ -২৩ | ২০২৩ -২৪ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ |
| মাধ্যমিক স্তরের স্কুলগামী ছাত্র-ছাত্রীদের সংখ্যা বৃদ্ধি | স্কুলগামী ছাত্র-ছাত্রীদের হার | % | ৬৫.৩০ |  | ৬৭.২৫ | ৬৯.২০ | ৭০.১০ | প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় | শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বেনবেইস ও মা.উ.শি অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| মাধ্যমিক স্তরে ঝরে পড়া শিক্ষার্থীদের সংখ্যা হ্রাস | ঝরে পড়া শিক্ষার্থীদের হার | % | ৩৪.৯৭ |  | ৩৪.০১ | ৩৩.০৫ | ৩২.৫০ | স্থানীয় সরকার বিভাগ | শিক্ষা মন্ত্রণালয় মা. উ. শি. অ ও ব্যানবেইস এর বার্ষিক প্রতিবেদন |

**সেকশন-৩**

**অত্র দপ্তর/সংস্থার কর্ম সম্পাদন পরিকল্পনা ২০২১**-২২

**(মোট মান ৭০)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | **ক্ষেত্রের মান**  **৭০** | কার্যক্রম | | **কর্মসম্পাদন সূচক** | **গণনা পদ্ধতি** | | **একক** | **কর্মসম্পাদন**  **সূচকের মান** | | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা**র মান** ২০২১-২০২২  (Target Value-2021-22) | | | | | | | | | প্রক্ষেপণ  Projection | | প্রক্ষেপণ  ২০২৩ | |
| ২০১৯-২০ | ২০২০-২১ | অসাধারণ  (Excellent) | | অতি উত্তম  (Very Good) | উত্তম  (Good) | | চলতিমান  (Fair) | | চলতি  মানের নিম্নে  (Poor) | | ২০২২-২৩ | | -২৪ | |
| ১০০% | | ৯০% | ৮০% | | ৭০% | | ৬০% | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 | | 11 | 12 | | 13 | | 14 | | 15 | | ১৬ | |
| অত্র দপ্তর/সংস্থার কর্ম সম্পাদন পরিকল্পনা (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১। শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন | ২৫ | ১.১ জানুয়ারি মাসের ১ তারিখে পাঠ্যপুস্তক দিবস উদযাপন | | ১.১.১ বিনামূল্যে সকল পাঠ্যপুস্তক বিতরণ ( মাধ্যমিক, এসএসসি- ভোকেশনাল, এবতেদায়ী, দাখিল এবং দাখিল- ভোকেশনাল, সকল ইংরেজী ভার্সন ) সকল শ্রেণির শিক্ষার্থীদের মধ্যে | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ৩ | | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | ৯৯ | - | | - | | - | | ১০০ | | ১০০ | |
| ১.২ উপজেলায় প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে নিয়ে বিভিন্ন বিষয়ে আলোচ্যসূচি রেখে মাসিক সভা আয়োজন | | ১.২.১ আয়োজিত বার্ষিক সভার সংখ্যা | ক্রমপুঞ্জিভূত | | সংখ্যা | ২ | | ৯ | ৮ | ১০ | | ৯ | - | | - | | - | | ১২ | | ১২ | |
| ১.৩ টেকসই ও মানসম্মত মাধ্যমিক শিক্ষা বিস্তারের জন্য খাতওয়ারি মনিটরিং সুসম্পন্নকরণ | | ১.৩.১ নিয়ম মেনে এ্যাসেম্বলি সম্পন্ন, নীতিবাক্য উচ্চারণ এবং যেকোন একটি সামাজিক সমস্যার বিষয়ে শিক্ষক কর্তৃক বক্তব্য প্রদান কার্যক্রম মনিটরিং করা হয়েছে এমন প্রতিষ্ঠানের হার (স্কুল ও মাদরাসা ) | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ১ | | ৬০ | ০ | ৭০ | | ৬০ | ৫৫ | | ৫০ | |  | | ৮০ | | ৯০ | |
| ১.৩.২ শ্রেণি পাঠদান মনিটরিং করে ফিডব্যাক প্রদান করা হয়েছে এমন ক্লাশ সংখ্যা গড়ে বছরে ২২০ টি (১০ মাসে বছর হিসেবে) | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ৩ | | ৬০ | ০ | ৮০ | | ৭০ | ৬৫ | | ৬০ | | ৪০ | | ৭৫ | | ৮০ | |
| ১.৩.২.১ USEO কর্তৃক গড়ে মাসে ৫ টি ক্লাশ | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | - | | ৭০ | ০ | - | | - | - | | - | | - | | - | | - | |
| ১.৩.২.২ UAS কর্তৃক গড়ে মাসে ১৭ টি ক্লাশ | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | - | | ১০০ | ০ | ৯০ | | ৮০ | ৭৫ | | ৭০ | | ৬৫ | | - | | - | |
| ১.৩.২.৩ AUSEO কর্তৃক গড়ে  মাসে ০ টি ক্লাশ | ক্রমপুঞ্জিভূত | | পদ শূন্য |  | | - | - | - | | - | - | | - | | - | | - | | - | |
|  |  | | ১.৩.৩ প্রায় নিয়মিত গ্রহণকারী মাল্টিমিডিয়া ক্লাশের তথ্য mmc app ব্যবহার করে ড্যাশবোর্ডে পাঠানো হয় উপজেলায় এমন প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) হার | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ৩ | | ৭১ | ১৬ | ৮৫ | | ৭৫ | ৭০ | | ৬০ | | ৫৫ | | ৯০ | | ১০০ | |
| ১.৩.৪ mmt প্রাপ্ত সকল প্রতিষ্ঠান (কলেজ বাদে ৩৫টি) কর্তৃক গ্রহণকারী মাল্টিমিডিয়া ক্লাশের বাৎসরিক সংখ্যা ৭০০০টি যার হার (রেকর্ড ড্যাশবোর্ড হতে) | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ৩ | | ১.৮১    ৫১ |  | ৭০ | | ৬০ | ৫০ | | ৪৫ | | ৩৫ | | ৭০ | | ৭৫ | |
| ১.৩.৫ মনিটরিং হতে প্রাপ্ত তথ্যানুযায়ী নিয়মিত SMC/MMC/GB আছে এবং সভা হয় এমন প্রতিষ্ঠানের ( স্কুল ও মাদরাসা) হার | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ১ | | ৯০ | ৮০ | ৮০ | | ৭০ | ৬৫ | | ৫৫ | | ৫০ | | ৮৫ | | ৯০ | |
| ১.৩.৬ প্রাপ্ত তথ্যানুযায়ী কার্যকর পিটিএ আছে অথবা বছরে কমপক্ষে ২টি অভিভাবক সমাবেশ হয় এমন প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) হার | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ১ | | ৫০ | ৪০ | ৬৫ | | ৬০ | ৫৫ | | ৪৫ | | ৪০ | | ৭৫ | | ৮৫ | |
| ১.৩.৭ সুপারভিশনকালে তথ্য যাচাই করে প্রাপ্ত উপজেলার সকল বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের ডায়েরী ও প্রতিষ্ঠান প্রধানের রেজিস্টার পূর্ণ / আংশিক হালনাগাদকরণের হার | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ২ | | ৭০ | ০ | ৮০ | | ৭৫ | ৭০ | | ৬০ | | ৫০ | | ৮৫ | | ৯০ | |
| ১.৩.৮ সুপারভিশনকালে সারা বছরে ৩৭ টি প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) ৬ষ্ঠ হতে ১০ম শ্রেণির মধ্যে কমপক্ষে ১টি শ্রেণির শিক্ষার্থীগণ ৫টি কোর বিষয়ের(বাংলা, ইংরেজী, বিজ্ঞান,বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয় এবং গণিত) শিখনফল কতটুকু অর্জন করতে পেরেছে (সম্ভব হলে সকল বিষয় শিক্ষককে নিয়ে) তা যাচাইকরণ ও সিলেবাস সম্পন্ন করা হয় রুটিন অনুসারে এমন প্রতিষ্ঠান সংখ্যা | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ১.৫ | | ৯০ | ০ | ৮০ | | ৭৫ | ৭০ | | ৬০ | | ৫০ | | ৯০ | | ৯৫ | |
| ১.৩.৯ প্রাপ্ত তথ্যমতে, বছরে কমপক্ষে ১ টি ইনহাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন করে এমন প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) হার | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ০.৫ | | ১০ | ১০ | ৩০ | | ২৫ | ২০ | | ১০ | | ৮ | | ৪০ | | ৫০ | |
| ১.৩.১০ যতবার পরিদর্শন করা হবে তন্মধ্যে কমপক্ষে ৬০% (বার) মুজিব বর্ষ উপলক্ষ্যে পরিচ্ছন্ন শ্রেণিকক্ষ ও আঙ্গিনাসহ স্বাস্থ্যসম্মত স্যানিটেশন ব্যবস্থা পাওয়া গিয়েছে এমন প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) হার | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ১ | | ৭৫ | ০ | ৮০ | | ৭৮ | ৭৫ | | ৭৫ | | ৫০ | | ৮৫ | | ৮৭ | |
| ১.৩.১১ সুপেয়/নিরাপদ খাবার পানির ব্যবস্থা ও মিড-ডে মিলে পুষ্টিকর খাবার খাওয়ার ব্যাপারে শিক্ষার্থীদের সতর্কতা পরিদর্শনে গিয়ে পাওয়া গিয়েছে এমন প্রতিষ্ঠানের হার | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ১ | | ৮০ | ০ | ৯০ | | ৮০ | ৭০ | | - | | - | | ৯০ | | ৯৫ | |
|  |  | | ১.৩.১২ মুজিব বর্ষ উপলক্ষ্যে প্রতিষ্ঠান প্রাঙ্গণে বাগান/ সবুজায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে এমন প্রতিষ্ঠানের হার | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ১ | | ৯০ | ৯২ | ৯৮ | | ৯৬ | ৯২ | | ৯০ | | - | | ৯৯ | | ৯৯ | |
| ১.৩.১৩ মনিটরিং থেকে প্রাপ্ত তথ্যমতে, কম্পিউটার ল্যাব ব্যবহৃত হয় (ল্যাব আছে যেখানে) এমন প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) হার | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ০.৫ | | ৫০ | ৫৫ | ৬০ | | ৫০ | ৪০ | |  | |  | | ৮০ | | ৮৫ | |
| ১.৩.১৪ ILC (ICT Learning Center ) শ্রেণিকক্ষ হিসেবে শিখন-শেখানো কাজে ব্যবহৃত হচ্ছে এমন প্রতিষ্ঠানের (ILC আছে এমন) হার | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ০.৫ | | ৯০ | ০ | ৯২ | | ৯১ | - | | ৯০ | | ৫০ | | ১০০ | | ১০০ | |
| ২। শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা,স্বচ্ছতা ও দক্ষতা বৃদ্ধি এবং শিক্ষায় সমতা নিশ্চিতকরণ | ২০ | ২.১ এমপিও কার্যক্রম অনলাইনভিত্তিক ও বিকেন্দ্রীকরণ | | ২.১.১ এমপিও আবেদন নিষ্পত্তির হার | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ৮ | | ৯৮ | ৯৮ | ৯৯ | | ৯৮ | - | | - | | - | | ১০০ | | ১০০ | |
| ২.২ দক্ষতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহিতার জন্য কর্মকর্তাদের মাসিক সমন্বয় সভায় সরাসরি/জুম ব্যবহার করে যোগদান | | ২.২.১ জেলা শিক্ষা অফিস আয়োজিত মাসিক সমন্বয় সভায় আহবানকৃত কর্মকর্তাদের যোগদানের হার | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ২ | | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | ৯০ | ৮০ | | ৭০ | | ৬০ | | ১০০ | | ১০০ | |
| ২.৩ বিদ্যালয় / মাদরাসা ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন পরবর্তী অবস্থা পর্যবেক্ষণ | | ২.৩.১ নিয়মানুসারে কমিটি গঠিত হয়েছে এবং মামলা নাই এমন হার | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ১ | | ৭০ | ৯০ | ৯০ | | ৮০ | ৭৫ | | ৭০ | | ৬০ | | ৯৫ | | ৯৫ | |
| ২.৪ বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রধান শিক্ষক/সুপার, সহ প্রধান শিক্ষক/সহ সুপার,অফিস সহকারি,এমএলএসএস, আয়া এবং নাইট গার্ড নিয়োগ | | ২.৪.১ বেসরকারি এমপিওভূক্ত প্রতিষ্ঠানে স্থানীয়ভাবে নিয়োগযোগ্য পদগুলিতে চাহিদার প্রেক্ষিতে নিয়োগবিধি মেনে নিয়োগ সম্পন্নকরণের হার | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ২ | | ৯৫ | ৯৮ | ৯৮ | | ৯৫ | ৯০ | | ৮৫ | | ৭০ | | ৯৮ | | ৯৯ | |
|  | ২.৫ শিক্ষায় সমতা আনতে দশম শ্রেণি পর্যন্ত উপবৃত্তি প্রদান কার্যক্রম সুসম্পন্ন করতে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা বাস্তবায়ন | | ২.৫.১ ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত উপবৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের বৃত্তি প্রদান নিশ্চিতকরণ | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ৪ | | ৯৮ | ৯৯ | ১০০ | | ৯৮ | ৯৫ | | ৯০ | | ৮৫ | | ৯৮ | | ১০০ | |
|  | ২.৬ শিক্ষায় সমতা আনতে একীভূত শিক্ষা বাস্তবায়ন | | ২.৬.১ একীভূত শিক্ষা বাস্তবায়ন সকল প্রতিষ্ঠানের সকল শ্রেণিকক্ষে | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | ৩ | | ৮০ | ০ | ৮০ | | ৭২ | ৬৮ | | ৫৫ | | ৪৫ | | ৮৫ | | ৮৫ | |
| ৩। শিক্ষায় মনিটরিং ব্যবস্থাকে সফল করতে মাঠ পর্যায় থেকে কার্যকর রিপোর্টিং এবং শিক্ষকের পেশাদারিত্ব বৃদ্ধিতে মোটিভেশন ও সুপারভিশনকালীন প্রশিক্ষণ | ২৫ | ৩.১ কৃতিভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (PBM) বিদ্যালয়ে বাস্তবায়নে মাসিক রিপোর্টিং | | ৩.১,১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের আলোকে প্রতি মাসে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস কর্তৃক প্রতিবেদন প্রেরণ যার বার্ষিক সংখ্যা | ক্রমপুঞ্জিভূত | | সংখ্যা | ৩ | | ১২ | ১২ | ১২ | | - | - | | - | | - | | ১২ | | ১২ | |
| ৩.২ মাসিকভিত্তিতে কর্মকর্তাভিত্তিক অফলাইনে রিপোর্ট পাঠানো হয় এমন পরিদর্শনকৃত মোট প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) সংখ্যা গড়ে (১১ মাসে বছর হিসেবে) | | ৩.২.১ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক মাসিক রিপোর্ট পাঠানো হয় এমন পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা গড়ে ৫টি | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | 5 | | ৭৫ | ৬৫ | 80 | | 78 | ৭৫ | | - | | - | | 100 | | 100 | |
|  |  | | ৩.২.২ উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার কর্তৃক মাসিক রিপোর্ট পাঠানো হয় এমন পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা গড়ে ১২ টি | ক্রমপুঞ্জিভূত | | % | 5 | | ৭৫ | ৬৫ | 80 | | 78 | ৭৫ | | - | | - | | 100 | | 100 | |
|  |  | | ৩.২.৩ সহকারি উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক মাসিক রিপোর্ট পাঠানো হয় এমন পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা গড়ে ০ টি | ক্রমপুঞ্জিভূত | | পদ শূন্য | - | | - | - | - | | - | - | | - | | - | | - | | - | |
|  | ৩.৩ মাসিকভিত্তিতে কর্মকর্তাভিত্তিক অনলাইনে প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) জিপিএসভিত্তিক রিপোর্ট পাঠানো হয় এমন পরিদর্শনকৃত মোট মাল্টিমিডিয়া ক্লাশের সংখ্যা গড়ে ১০৮টি (গড়ে ৯ মাসে বছর হিসেবে) | | ৩.৩.১ মাল্টিমিডিয়া উপকরণ ব্যবহার করে শ্রেণি পাঠদান করা হয়েছে USEO কর্তৃক সুপারভিশনকৃত এমন ক্লাশ সংখ্যা গড়ে মাসে ৪ টি | | ক্রমপুঞ্জিভূত | % | ৩ | | ৭৫ | ০ | ৬০ | ৯০ | | ৮০ | | ৭০ | | ৬০ | | ৯০ | | ১০০ | |
|  |  | | ৩.৩.২ মাল্টিমিডিয়া উপকরণ ব্যবহার করে শ্রেণি পাঠদান করা হয়েছে UAS কর্তৃক সুপারভিশনকৃত এমন ক্লাশ সংখ্যা গড়ে মাসে ৮ টি | | ক্রমপুঞ্জিভূত | % | ৩ | | ৭৫ | ০ | ৮০ | ৯০ | | ৮০ | | ৭০ | | ৬০ | | ১০০ | | ১০০ | |
|  |  | | ৩.৩.৩ মাল্টিমিডিয়া উপকরণ ব্যবহার করে শ্রেণি পাঠদান করা হয়েছে AUSEO কর্তৃক সুপারভিশনকৃত এমন ক্লাশ সংখ্যা গড়ে মাসে 0 টি | | ক্রমপুঞ্জিভূত | পদ শূন্য |  | |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | ৩.৪ মোটিভেশন/ সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষক উন্নয়ন করা হয়েছে এমন কয়েকটি দিক যথা- মাল্টিমিডিয়া উপকরণ ব্যবহার করে ক্লাশ গ্রহণকারী শিক্ষক সংখ্যা এবং শিক্ষক বাতায়ন ও মুক্তপাঠে অংশগ্রহণকারী শিক্ষকের হার | | ৩.৪.১ শিক্ষক বাতায়নের সদস্য হয়েছেন উপজেলার মোট শিক্ষকের সংখ্যা বিবেচনায় যত % শিক্ষক | | ক্রমপুঞ্জিভূত | % | ১ | | ৭০ | ৯৯+ | ৯৮ | ৮০ | | ৭৫ | | ৭০ | | - | | ৯৯ | | ৯৯ | |
|  |  | | ৩.৪.২ কোভিড -১৯ দূযোগ কালীন অনলাইন স্কুলে লাইভ/ রেকর্ডেড ক্লাস নিয়েছেন এমন শিক্ষকের হার | | ক্রমপুঞ্জিভূত | % | | ১ | ৩০ | ৯৮ | ৯৯+ | - | | | - | | - | | - | | - | | - | |
|  | |  | ৩.৪.৩ প্রতিষ্ঠান খোলা থাকা সাপেক্ষে মাল্টিমিডিয়া উপকরণ ব্যবহার করে গড়ে প্রতিদিন ১টি করে ক্লাশ নিয়ে সঙ্গে সঙ্গে mmc app ব্যবহার করে ড্যাশবোর্ডে আপলোড করেছেন এমন শিক্ষকের সংখ্যা | | ক্রমপুঞ্জিভূত | সংখ্যা/ জন | ১ | | ২০ | ০ | ৪০ | ৩৮ | | ৩৬ | | ৩৫ | | ২৫ | | ৫০ | | ৬০ | |
|  | |  | ৩.৪.৪ শিক্ষক বাতায়নে নিজের তৈরি ডিজিটাল কনটেন্ট আপলোড করেছেন এমন শিক্ষকের সংখ্যা | | ক্রমপুঞ্জিভূত | সংখ্যা /জন | ০.৫ | | ৮ | ১০ | ১৫ | ১২ | | ১০ | | ৮ | | - | | ৫০ | | ৬০ | |
|  | |  | ৩.৪.৫ নিয়মিত শিক্ষক বাতায়ন ব্যবহার করেন অর্থাৎ মডেল ডিজিটাল কনটেন্ট দেখেন ও প্রয়োজনে ক্লাস নেন এমন শিক্ষকের হার | | ক্রমপুঞ্জিভূত | % | ০.৫ | | ১ | ১ | ৫ | ৪ | | ২.৫ | | ২ | | ১ | | ৭ | | ১০ | |
|  | |  | ৩.৪.৬ কোভিড-১৯ দুর্যোগকালে শিক্ষক বাতায়ন অনুমোদিত অনলাইন প্লাটফর্মে নেয়া অনলাইন ক্লাস শিক্ষক বাতায়নের নিজের প্রোফাইলে কম-বেশি আপলোড করেছেন উপজেলায় এমন শিক্ষকের হার | | ক্রমপুঞ্জিভূত | % | ০.৫ | | ১০ | ৪০ | ৮০ | ৬০ | | ৫৫ | | - | | - | | - | | - | |
|  | | ৩.৫ শিক্ষক উন্নয়নের জন্য শিক্ষকদের জন্য যেকোন প্রশিক্ষণ/ ইনহাউজ/অনলাইন স্কুলে লাইভ ক্লাস নেওয়ার প্রশিক্ষণ /সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক হিসেবে সারা বছরে যত ঘন্টা ব্যয় করা হয়েছে | ৩.৫.১ USEO প্রশিক্ষক হিসেবে ব্যয় করেছেন বছরে | | ক্রমপুঞ্জিভূত | ঘন্টা | ০.৫ | | ৪৫ | ৫০ | ৬০ | ৫০ | | - | | - | | - | | ৬০ | | ৬০ | |
|  |  | | ৩.৫.২ UAS প্রশিক্ষক হিসেবে ব্যয় করেছেন বছরে | | ক্রমপুঞ্জিভূত | ঘন্টা | ১ | | ১০০০ | ৩২০ | ৭০ | ৬৫ | | ৫৫ | | ৫০ | | ৪৫ | | ৭৫ | | ৮০ | |
|  |  | | ৩.৫.৩ AUSEO প্রশিক্ষক হিসেবে ব্যয় করেছেন বছরে | | ক্রমপুঞ্জিভূত | পদ শূণ্য |  | |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান  **৩০** | | কার্যক্রম | | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২ | | | | | প্রক্ষেপণ | প্রক্ষেপণ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ২০১৯-২০ | ২০২০-২১ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | ২০২২-২৩ | ২০২৩-২৪ |
| ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ১ | ২ | | ৩ | | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| **সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র** (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | **৩০** | ১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | | শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | | ক্রমপুঞ্জিভূত |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | | ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | | ক্রমপুঞ্জিভূত |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | | তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | | ক্রমপুঞ্জিভূত |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | | অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | | ক্রমপুঞ্জিভূত |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | | ক্রমপুঞ্জিভূত |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

আমি, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার , উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস , ফুলবাড়ীয়া , ময়মনসিংহ হিসেবে জেলা শিক্ষা অফিসার , জেলা শিক্ষা অফিস , ময়মনসিংহ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা শিক্ষা অফিসার , জেলা শিক্ষা অফিস , ময়মনসিংহ হিসেবে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার , উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস , ফুলবাড়ীয়া , ময়মনসিংহ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার  ফুলবাড়ীয়া , ময়মনসিংহ |  | ...........................তারিখ........................... |
| জেলা শিক্ষা অফিসার  ময়মনসিংহ |  | ..........................তারিখ.............................. |

**সংযোজনী-১**

শব্দসংক্ষেপ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ক্রমিক** | **শব্দসংক্ষেপ** | **পূর্ণরূপ** |
|  | IMS | Institute Management System |
|  | ISAS | Institutional Self Assessment Summary |
|  | ILC | ICT learning Center |
|  | GPS | Global Positioning System |
|  | PBM | Performance Based Management |
|  | TTC | Teacher’s Training College |
|  | NAEM | National Academy for Educational Management |
|  | HSTTI | Higher Secondary Teacher’s Training Institute |
|  | BANBEIS | Bangladesh Bureau of Educational Information & Statistics |
|  | MMC | Multimedia Class/Content/Classroom |
|  | EMIS | Education Management Information System |
|  | BISE | Board of Intermediate & Secondary Education |
|  | SESIP | Secondary Education Sector Investment Program |
|  | SEDP | Secondary Education Development Program |
|  | DEO | District Education Officer |
|  | USEO | Upazila secondary Education Officer |
|  | UAS | Upazila Academic Supervisor |
|  | AUSEO | Assistant Upazila Secondary Education Officer |
|  | PTA | Parent Teacher Association |
|  | SMC | School Managing Committee |
|  | MMC | Madrasah Managing Committee |
|  | GB | Governing Body |
|  | মাউশি | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর |

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিক নম্বর | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|  | 1.১ জানুয়ারীর ১ তারিখে পাঠ্যপুস্তক দিবস পালন | 1.১.1 বিনামূল্যে বই বিতরণ (মাধ্যমিক, এবতেদায়ী, দাখিল, এসএসসি-ভকেশনাল এবং দাখিল-ভকেশনাল) | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড | দাপ্তরিক নথি |
|  | ৩.১ PBM বাস্তবায়ন | ৩.১.১ | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, সেসিপ | ইমেইল /দাপ্তরিক নথি |
|  | ১.২ উপজেলায় প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে নিয়ে সভা | ১.২.১ |  | দাপ্তরিক নথি |
|  | ১.৩ | ১.৩.১, ১.৩.২, ১.৩.৫ হতে ১.৩.১৪ |  | দাপ্তরিক নথি (পরিদর্শন রিপোর্টসহ অন্যান্য ) |
|  | 1.৩ , ২.৩ মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে ক্লাশ গ্রহণের যাবতীয় রেকর্ড | ১.৩.৩, ১.৩.৪ , ১.৫.৩(আংশিক) , ২.৩.১, ২.৩.২, ২.৩.৩ | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর | মাল্টিমিডিয়া ড্যাশবোর্ড /দাপ্তরিক নথি |
|  | ৩.৪ শিক্ষক উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন কার্যক্রম |  |  | দাপ্তরিক নথি |
|  | ৩.৫ শিক্ষক উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন |  |  | দাপ্তরিক নথি |
|  | ২.1 এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি | ২.1.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর | অনলাইন সফটওয়্যারভিত্তিক রিপোর্ট |
|  | ৩.২ ও ৩.৩ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন (অনলাইন ও অফলাইনভিত্তিক) রিপোর্ট প্রেরণ |  | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর | মাল্টিমিডিয়া ড্যাশবোর্ড /দাপ্তরিক নথি |
|  | ২.৫ দশম শ্রেণি পর্যন্ত উপবৃত্তি প্রদান । |  | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর | দাপ্তরিক নথি |

**সংযোজনী-২ (প্রমাণক অংশ যা অতিরিক্ত হিসাবে সংযোজিত হল যা মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতের সময় সংযোজিত হবে )**

**অত্র দপ্তর/সংস্থার কর্ম সম্পাদন পরিকল্পনা ২০২১**-২২ এর প্রমাণকসমূহ যেভাবে রেডি করে রাখা হবেঃ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র** | **কার্যক্রম** | **কর্মসম্পাদন সূচক** | **প্রমাণক** |
| ১। শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন | ১.১ জানুয়ারি মাসের ১ তারিখে পাঠ্যপুস্তক দিবস উদযাপন | 1.1.1 | চাহিদানুযায়ী সকল পুস্তক বিতরণ করা হয়েছে যার রেকর্ড অফিসে সংরক্ষিত রয়েছে। |
|  |  |  |
| ১.২ উপজেলায় প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে নিয়ে বিভিন্ন বিষয়ে আলোচ্যসূচি রেখে মাসিক সভা আয়োজন | ১.২.১ | উপজেলার শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে নিয়ে যে সভা হয়েছে তার ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে। |
| ১.৩ টেকসই ও মানসম্মত মাধ্যমিক শিক্ষা বিস্তারের জন্য খাতওয়ারি মনিটরিং | ১.৩.১ | প্রতিষ্ঠানগুলোর এ্যাসেম্বলি মনিটরিংয়ের দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে। |
| ১,৩.২ | ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর ক্লাস মনিটরিংয়ের দৈনিক ও মাসিক একাডেমিক সুপারভিশন রিপোর্ট ও দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে। |
| ১.৩.২.১ | ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর ক্লাস মনিটরিংয়ের দৈনিক ও মাসিক একাডেমিক সুপারভিশন রিপোর্ট ও দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে। |
| ১.৩.২.২ | ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর ক্লাস মনিটরিংয়ের দৈনিক ও মাসিক একাডেমিক সুপারভিশন রিপোর্ট ও দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে। |
| ১.৩.২.৩ | ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর ক্লাস মনিটরিংয়ের দৈনিক ও মাসিক একাডেমিক সুপারভিশন রিপোর্ট ও দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে। |
| ১.৩.৩ | মাল্টিমিডিয়া ক্লাস মনিটরিং সিস্টেম এ্যাপের প্রতিবেদন যার লিংক <http://mmcm.gov.bd/administer/Reports/monthlyReports> |
| ১.৩.৪ | মাল্টিমিডিয়া ক্লাস মনিটরিং সিস্টেম এ্যাপের প্রতিবেদন যার লিংক <http://mmcm.gov.bd/administer/Reports/monthlyReports> |
| ১.৩.৫ | ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট |
| ১.৩.৬ | ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট |
| ১.৩.৭ | বিদ্যালয়ে সংরক্ষিত শিক্ষকের ডায়েরীতে পরিদর্শনকালীন স্বাক্ষর, পরিদর্শন বহিতে লিখিত মতামত এবং বিদ্যালয়ে যে যাওয়া হয়েছে তার তারিখভিত্তিক ছবিসহ দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে। |
| ১.৩.৮ | জানুয়ারি’২০ হতে মাউশি কর্তৃক নতুন চালুকৃত ১ পৃষ্ঠার পরিদর্শন তথ্য ছকের প্রতিষ্ঠানভিত্তিক স্ক্যান্ড কপি যা ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত হয়েছে ৩ পৃষ্ঠার একাডেমিক সুপারভিশন ফরমের স্ক্যান্ড কপির সঙ্গে। এছাড়া রয়েছে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে গিয়ে শিক্ষার্থীদের লার্নিং এ্যাসেসম্যান্ট অথবা শিক্ষকদের নিয়ে আলোচনার ছবিসহ দৈনন্দিন সুপারভিশনের ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে। |
| ১.৩.৯ | ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে ডিসেম্বর’১৯ পর্যন্ত (ফরমটি যে পর্যন্ত চালু ছিল মাউশি কর্তৃক) প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানভিত্তিক ১ পৃষ্ঠার পরিবীক্ষণ তথ্য ছকের স্ক্যান্ড কপি ও মাসিক সমন্বিত পরিবীক্ষণ তথ্য ছক এ উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট |
| ১.৩.১০ | ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট |
| ১.৩.১১ | ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট |
| ১.৩.১২ | প্রতিষ্ঠানভিত্তিক আইএমএস এ এ সংক্রান্ত উল্লেখিত তথ্য যার লিংক <http://www.emis.gov.bd/EMIS/IMS/Reports/InfrastructuralFacilities> |
| ১.৩.১৩ | ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট |
| ১.৩.১৪ | ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট এবং ছবিসহ দৈনন্দিন সুপারভিশনের ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে। |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| ২। শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা,স্বচ্ছতা ও দক্ষতা বৃদ্ধি এবং শিক্ষায় সমতা নিশ্চিতকরণ | ২.১ এমপিও কার্যক্রম অনলাইনভিত্তিক ও বিকেন্দ্রীকরণ | ২.১.১ | এমপিও সিস্টেম ইএমআইএস এ সংক্রান্ত তথ্য যার লিংক <http://www.emis.gov.bd/emis> |
| ২.২ দক্ষতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহিতার জন্য মাসিক সমন্বয় সভায় যোগদান | ২.২.১ | জেলা শিক্ষা অফিসে সংরক্ষিত মিটিংয়ের হাজিরা রেজিস্টার ও ঐ দিনগুলোর ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে। |
| ২.৩ বিদ্যালয়/মাদরাসা ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন প্রক্রিয়া | ২.৩.১ | জুলাই,২০২০ থেকে জুন,২০২১ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে এ সংক্রান্ত রিপোর্ট |
| ২.৪ বিভিন্ন দিবস/সপ্তাহ উদযাপন উপলক্ষ্যে বিভিন্ন ইভেন্টে প্রতিযোগিতার আয়োজন, শিক্ষার্থীর অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ এবং ফলাফল ঘোষণাসহ সফল সমাপনী | ২.৪.১ | বিভিন্ন অনুষ্ঠান আয়োজনের ছবি সম্বলিত ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে। |
| ২.৫ বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রধান শিক্ষক/সুপার, সহ প্রধান শিক্ষক/সহ সুপার,অফিস সহকারি,এমএলএসএস, আয়া এবং নাইট গার্ড নিয়োগ | ২.৫.১ | এসএমসি/এমএমসি/গভর্নিং বডি সংক্রান্ত মামলা না থাকায় একাডেমিক সুপারভিশন রিপোর্টে এ সংক্রান্ত যে তথ্য প্রতিটি ফরমে উল্লেখ করা হয়েছে তার ভিত্তিতে জেলা শিক্ষা অফিসে ইমেইলে প্রেরিত মাসিক রিপোর্ট এবং প্রতিষ্ঠানের আইএমএস এ উল্লেখিত এ সংক্রান্ত রিপোর্ট যার লিংক <http://www.emis.gov.bd/EMIS/IMS/Reports/InstituteCommittee> |
|  | ২.৬ দশম শ্রেণি পর্যন্ত উপবৃত্তি প্রদান | ২.৬.১ | জেলা শিক্ষা অফিসে সংরক্ষিত এ সংক্রান্ত উপজেলাভিত্তিক রিপোর্ট যা আঞ্চলিক অফিস থেকে প্রেরিত হয় |
| ২.৭ একীভূত শিক্ষা বাস্তবায়ন | ২.৭.১ | পরিদর্শনে গিয়ে আলোচনা থেকে প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত তথ্য এবং বিভিন্ন সময়ে প্রেরিত তথ্য |
| ৩। শিক্ষায় মনিটরিং ব্যবস্থাকে সফল করতে কার্যকর রিপোর্টিং | ৩.১ কৃতিভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (PBM) বিদ্যালয়ে বাস্তবায়ন ও শিক্ষায় গুণগত মান অর্জন | ৩.১.১ | জুলাই,২০২০ থেকে জুন,২০২১ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমের স্ক্যাণ্ড কপি ও সমন্বিত রিপোর্ট । |
| ৩.২ মাসিকভিত্তিতে কর্মকর্তাভিত্তিক অফলাইনে রিপোর্ট পাঠানো হয় এমন পরিদর্শনকৃত মোট প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) সংখ্যা গড়ে (১১ মাসে বছর হিসেবে) | ৩.২.১ | জুলাই,২০২০ থেকে জুন,২০২০ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমের স্ক্যাণ্ড কপি ও রিপোর্ট |
| ৩.২.২ | জুলাই,২০২০ থেকে জুন,২০২১ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমের স্ক্যাণ্ড কপি ও রিপোর্ট |
| ৩.২.৩ | জুলাই,২০২০ থেকে জুন,২০২১ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমের স্ক্যাণ্ড কপি ও রিপোর্ট |
| ৩.৩ মাসিকভিত্তিতে কর্মকর্তাভিত্তিক অনলাইনে প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) জিপিএসভিত্তিক রিপোর্ট পাঠানো হয় এমন পরিদর্শনকৃত মোট মাল্টিমিডিয়া ক্লাশের সংখ্যা গড়ে | ৩.৩.১ | জুলাই,২০২০ থেকে জুন,২০২১ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে এ সংক্রান্ত রিপোর্ট |
| ৩.৩.২ | জুলাই,২০২০ থেকে জুন,২০২১ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে এ সংক্রান্ত রিপোর্ট |
| ৩.৩.৩ | জুলাই,২০২০ থেকে জুন,২০২১ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে এ সংক্রান্ত রিপোর্ট |
| ৩.৪ মোটিভেশন দিয়ে শিক্ষক উন্নয়ন করা হয়েছে এমন কয়েকটি দিক | ৩.৪.১ | শিক্ষক বাতায়নে উপজেলাভিত্তিক সদস্য সংখ্যার রিপোর্ট লিংকঃ <https://www.teachers.gov.bd/member-list> |
| ৩.৪.২ |  |
| ৩.৪.৩ | মাল্টিমিডিয়া ক্লাস মনিটরিং সিস্টেম এ্যাপের বিদ্যালয়ভিত্তিক প্রতিবেদন যার একটার লিংকঃ <http://mmcm.gov.bd/administer/reports/institute-class-reports/14809> |
| ৩.৪.৪ | পরিদর্শনে গিয়ে আলোচনা থেকে প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত তথ্য এবং শিক্ষক বাতায়নে শিক্ষকদের ব্যক্তিগত প্রোফাইলের তথ্য |
| ৩.৪.৫ |  |
| ৩.৪.৬ | শিক্ষক বাতায়নে শিক্ষকদের ব্যক্তিগত প্রোফাইলের তথ্য |
|  | ৩.৫ শিক্ষক উন্নয়নের জন্য শিক্ষকদের জন্য যেকোন প্রশিক্ষণ/ ইনহাউজ/সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক হিসেবে সারা বছরে যত ঘন্টা ব্যয় করা হয়েছে | ৩.৫.১ | সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে। |
|  |  | ৩.৫.২ | প্রশিক্ষণ ও সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণের ছবির লিংক ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে। |
|  |  | ৩.৫.৩ | সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে। |

**সংযোজনী** ৩:

**অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
| বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক নিয়োগ |  | বেসসরকারি শিক্ষক নিয়োগ ও নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ  (NTRCA) | অনলাইনে বিষয়ভিত্তিক শিক্ষকের চাহিদা প্রেরণ ও যাচাই এবং ই-মেইলে বাকী যোগাযোগ সম্পন্নকরণ |
| বই সরবরাহ  ও  প্রশিক্ষণ |  | NCTB | অনলাইন সফটওয়্যার ব্যবহার করে বইয়ের চালান প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ ও ইমেইলে যোগাযোগ |
| জরিপ  প্রশিক্ষণ |  | BANBEIS | অনলাইন সফটওয়্যার ব্যবহার করে জরিপ সম্পন্ন এবং ইমেইল ও মোবাইল ফোনের মাধ্যমে প্রশিক্ষণসহ বাকী যোগাযোগ সম্পন্নকরণ |
| প্রশিক্ষণ |  | NAEM | ই-মেইলের মাধ্যমে যোগাযোগ সম্পন্নকরণ |
| প্রশিক্ষণ , উপবৃত্তি, অবকাঠামো উন্নতকরণ, শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধিতে বিভিন্ন কার্যক্রম |  | SESIP/SEDP, মাউশি | ইমেইল ও UAS এর মাধ্যমে যোগাযোগ সম্পন্নকরণ |
| Online MPOকার্যক্রম পরিচালনা এবং  IMS এ তথ্য আপলোড ও হালনাগাদ |  | SESIP/SEDP, মাউশি | ই-মেইল ও ফোনের মাধ্যমে যোগাযোগ সম্পন্নকরণ |
| ম্যানেজিং কমিটি গঠন |  | EDUCATION BOARD | সফটওয়্যার এ আবেদনের মধ্য দিয়ে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে যোগাযোগ |

**সংযোজনী ৪**

**আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা-২০২১-২২**

**আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নামঃ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, ফুলবাড়ীযা,ময়মনসিংহ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সুচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রা প্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২১-২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ | | | | | | | 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................................................................................................ ২৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আহবান | সভা আয়োজিত | ৪ | সংখ্যা | নৈতিকতা কমিটির সভাপতি | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৬ | % | ঐ | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | ঐ | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | UAS | অফিসের সকলের জন্য ২টি প্রশিক্ষণ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/২০২১ এর মধ্যে | - | - | ৩০/৬/২০২২ এর মধ্যে |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| ১.৫ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি | উন্নত কর্ম পরিবেশ | ৩ | সংখ্যা ও তারিখ | নৈতিকতা কমিটির সভাপতি | বছরব্যাপী স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ ও পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি | লক্ষ্যমাত্রা | ০.৭৫ | ০.৭৫ | ০.৭৫ | ০.৭৫ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| ১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | কর্ম পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ৪ | তারিখ | ঐ | ২৫/৬/২০২১ তারিখে পরিকল্পনা আপলোড এবং ৪টি প্রতিবেদন | লক্ষ্যমাত্রা | ১৭/১০/২০২১ এ আপলোড | ১৬/০১/২০২২ এ আপলোড | ১৭/৪/২০২২ এ আপলোড | ১৭/৭/২০২২ এ আপলোড |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| ১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | ঐ | ৩ | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  | জুন,২০২২ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| ২। ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.............................................................................................................৪ | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২১-২২ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৪ | তারিখ | ঐ | ৩০/৯/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/২০২১ |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| ৩। শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..........................................................২০ ( অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম ৫টি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ পরিদর্শনে গিয়ে শিক্ষকদের সাথে আলোচনার সময় অহেতুক খরচ পরিহার এবং বিধিসম্মত কাজ আদায়ে কাউকে উপঢৌকন প্রদানে অনুৎসাহিত করা | আলোচনা সম্পন্ন | ৪ | সংখ্যা ও তারিখ | ক্লাস্টারভুক্ত পরিদর্শন কর্মকর্তাগণ | ক্লাস্টারভিত্তিক বার্ষিক পরিদর্শন ক্যালেন্ডার অনুসারে | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| ৩.২ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে ন্যূনতম ৩টি ফলজ/বনজ/ঔষধি বৃক্ষ রোপন করা সংক্রান্ত জাতীয় নির্দেশনা বাস্তবায়ন অথবা/এবং বাগান করতে উৎসাহিত করা | রোপন সম্পন্ন | ৪ | সংখ্যা ও তারিখ | ঐ | ৫০% প্রতিষ্ঠান ৩০/৭/২০২১ ও ৫০% ৩০/৬/২০২২ তারিখে | লক্ষ্যমাত্রা | ২ | - | - | ২ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| ৩.৩ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিদ্যুতের অপচয় রোধে মনিটরিংপূর্বক আলোচনার মাধ্যমে সচেতন করা | অপচয় রোধে আলোচনা সম্পন্ন | ৪ | সংখ্যা ও তারিখ | ঐ | ক্লাস্টারভিত্তিক বার্ষিক পরিদর্শন ক্যালেন্ডার অনুসারে | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| ৩.৪ নিজ অফিসে সেবা প্রত্যাশীদের সঙ্গে ও পরিদর্শনে গিয়ে শিক্ষার্থী ও শিক্ষক-কর্মচারিদের সাথে সর্বোত্তম আচরণ প্রদর্শন করা | সর্বোত্তম আচরণ প্রদর্শন | ৪ | তারিখ | ঐ | বছরব্যাপী | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| ৩.৫ শিক্ষার্থীদের সাথে দুর্নীতিবিরোধী আলোচনা করে ধীরে ধীরে দুর্নীতিবিরোধী মনোভাব গড়ে তোলা এবং দুর্নীতি বিরোধী বিতর্ক করতে উৎসাহিত করা | আলোচনা সম্পন্ন ও ১০% প্রতিষ্ঠানে বিতর্ক অনুষ্ঠিত | ৪ | সংখ্যা ও তারিখ | ঐ | ক্লাস্টারভিত্তিক বার্ষিক পরিদর্শন ক্যালেন্ডার অনুসারে | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (মহসিনা বেগম)  উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার  ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ | (মোঃ আবুল কালাম আজাদ)  উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার  ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ |

**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 নোট 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 ঊর্ধ্বতন 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 ধারনা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত | তারিখ | ৫ | ২৮/২/২০২২ | ১৫/০৩/২০২২ | ১৫/০৪/২০২২ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (মোঃ আবুল কালাম আজাদ)  উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার  ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ |

**সংযোজনী ৬**

**অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত 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 | 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 |  | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (মোঃ আবুল কালাম আজাদ)  উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার  ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ । |

**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 | ১0 | [১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | % | 5 | - | - | 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 | ১5 | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | প্রশিক্ষণের সংখ্যা | 10 | - | - | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| [২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন | [১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত | সভার সংখ্যা | 5 | - | - | ২ | ১ | - | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (মোঃ আবুল কালাম আজাদ)  উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার  ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ । |

**সংযোজনী ৮**

**তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| কর্মসম্পাদনের 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 | 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 | [১.2.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ |  |  | ৩১-১২-২০২১ | ১০-০১-২০২২ | ২০-০১-২০২২ | ৩১-০১-২০২২ | - |
| [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ | [১.3.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ |  |  | ১৫-১০-২০২১ | ১৫-১১-২০২১ | ১৫-১২-২০২১ | - | - |
| [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ | [১.4.১] 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 | [১.5.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | কার্যক্রমের সংখ্যা | ০৩ |  |  | ৩ | ২ | ১ | - | - |
| [১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.6.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | প্রশিক্ষণের সংখ্যা | ০৩ |  |  | ৩ | ২ | ১ | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (মোঃ আবুল কালাম আজাদ)  উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার  ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ । |

.........সমাপ্ত.......