

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

নেত্রকোণা

এবং

মহাপরিচালক

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

ঢাকা এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

## সূচিপত্র

০১. উপক্রমিকা.....	০৩
০২. কর্ম সম্পাদনের সার্বিক চিত্র.....	০৪
০৩. সেকশন-১ : রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ এবং কার্যাবলি .....	০৬
০৪. সেকশন-২, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা সমূহ .....	০৯
০৫. সংযোজনী -১: শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms).....	১৬
০৬. সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয় সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি.....	১৯
০৭. সংযোজনী-৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা সমূহ.....	২১

০৩.

### উপক্রমিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/ সংস্থা সমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, দক্ষতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, নেত্রকোণা

এবং

মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এর মধ্যে

২০১৯সালের জুন মাসের সতের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

