



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ

এবং

মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

সূচিপত্র

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভাগীয় অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৭

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Divisional Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের প্রধান কাজ জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধ করা এবং বিক্ষিপ্তভাবে থাকা জনগণের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয় জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে আহরণ করে সরকারের বাজেট ঘাটতিতে অর্থায়ন করা। সে লক্ষ্যে জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ চলতি ২০২১-২২ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণের লক্ষ্যমাত্রা ৬১৪,৫৫ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্থবছরের অর্জন ৩৯৯ কোটি টাকা, যা লক্ষ্যমাত্রার ৬৫ শতাংশ। গত ২০২০-২১ ও ২০১৯-২০ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণের লক্ষ্যমাত্রা ছিল যথাক্রমে ৫৩১ ও ৪১১ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্জন যথাক্রমে ৪৮৫ ও ৩৬৪ কোটি টাকা; যা লক্ষ্যমাত্রার ৯১ ও ৮৯ শতাংশ। বিগত বছরগুলোতেও লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জনের এ ধারা ছিল সন্তোষজনক। তাছাড়া অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নধীন 'সরকারী ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ: অগ্রাধিকার কার্যক্রমসমূহের ধারাবাহিকতা রক্ষা (পিইএমএস)' শীর্ষক কর্মসূচীর আওতায় 'জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম'-চালু করা হয়েছে। এর ফলে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের লেনদেন কার্যক্রমে ইএফটি চালুসহ সঞ্চয়পত্র ফ্রিপলেস করা হয়েছে। সঞ্চয়পত্রে বিনিয়োগকারীগণকে এনআইডি/টিআইএন নম্বর ভিত্তিক উৎসে কর কর্তন বিবরণী প্রদান করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সীমাবদ্ধ সাংগঠনিক কাঠামো, জনবলের স্বল্পতা, জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে সেবার মান আরো বৃদ্ধি করা, সাইবার সিকিউরিটি নিশ্চিত করা, নিরবচ্ছিন্ন ইন্টারনেট সংযোগ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

'জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সিস্টেমে সেবার মান আরো বৃদ্ধি করা, বিদ্যমান জনবলকে দক্ষ করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান; অফিসের কর্ম পরিবেশ উন্নতকরণ; নিম্ন আয়ের মানুষ বিশেষতঃ নারী, বয়োজেষ্ঠ, প্রতিবন্ধী নাগরিক এবং পেশাজিবী ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা, মনিটোরিং কার্যক্রম জোরদারকরণ।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- □ জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে ঘাটতি বাজেটে অর্থায়নের লক্ষ্যে ২০২২-২৩ অর্থবছরে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- □ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিকরণ;
- □ অটিস্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিস্টিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা ;
- □ প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন ;
- □ নিম্ন আয়ের মানুষ বিশেষতঃ নারী, বয়োজেষ্ঠ, প্রতিবন্ধী নাগরিক এবং পেশাজিবী ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা;

KF

প্রস্তাবনা (Preamble)

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

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ

এবং

মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন..... মাসের ২২.....
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 কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও জনগণের আর্থ-সামাজিক নিরাপত্তা সহায়ক আধুনিক সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা;

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও জনগণের আর্থ-সামাজিক নিরাপত্তার লক্ষ্যে জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ ও সঞ্চয় প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি আধুনিক ও জনবান্ধব সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা;

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সঞ্চয় প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও শক্তিশালীকরণ;
২. জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ করা;
৩. জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ;

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;
২. অধিনস্থ অফিসসমূহের প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয়াবলী তদারকী করা;
৩. জাতীয় সঞ্চয় স্কিমসমূহের হিসাব সংরক্ষণ ও সমন্বয় সাধন;
৪. বাংলাদেশ ব্যাংক, তফসিলী ব্যাংক, ডাকঘর ও অধিনস্থ সঞ্চয় অফিসের সাথে সমন্বয় সাধন;
৫. দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা।



সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত সভাগালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
ঘাটতি বাজেটে অর্থায়ন	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন।	%	৯১	৬৫	৮৫	৯০	১০০	জাতীয় সংসদ অধিদপ্তর, জেলা সংসদ অফিস/ঘুরো ও বিশেষ ঘুরো।	১২ মাসের বিনিয়োগ বিবরণী

*সাময়িক (provisional) তথ্য

✓

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

১৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫			
									অসামান্যতা	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে					
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%					
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	২৫	[১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন ;	[১.১.১] সংস্কৃত স্কিমের বিধিমালা-নীতিমালা বিষয়ক প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	সংখ্যা	২	১	১	২	২	১	১	১	১	১			
			[১.১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন;	সংখ্যা	সংখ্যা	২	১	১	২	২	১	১	১	১	১	১		
			[১.১.৩] সংস্কৃত পত্রের প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন;	সংখ্যা	সংখ্যা	২	১	১	২	১	১	১	১	১	১	১	১	
			[১.১.৪] প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	সংখ্যা	সংখ্যা	২	১	১	২	১	১	১	১	১	১	১	১	
			[১.১.৫] অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	সংখ্যা	সংখ্যা	২	১	১	২	১	১	১	১	১	১	১	১	
			[১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন;	তারিখ	তারিখ	২	৩১.০১.২১	৩১.০১.২২	৩১.০১.২৩	১২.০২.২৩								
			[১.৩] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	সংখ্যা	২	৮	৮	২	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮
			[১.৪] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	%	%	২	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] জাতীয় সংসদ															
[২.১] জাতীয় সংসদের ক্ষিমের মাধ্যমে সংসদ আহরণ করা;															
[২.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন															
[২.১.২] মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী সমন্বয় প্রেরণ ও সংরক্ষণ															
[২.১.৩] মাসিক ব্যয় বিবরণী সমন্বয় সাধন প্রেরণ ও সংরক্ষণ															
[২.১.৪] 'জাতীয় সংসদীয় অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/ সেমিনার;															
[২.১.৫] সংসদপত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;															
[২.১.৬] আওতাধীন অফিসসমূহের ডুপ্লিকেট সংসদপত্র ইস্যু সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;															
[২.১.৭] অটমিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটমিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সংসদীয় বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;															
[২.১.৮] প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের জাতীয় সংসদীয় বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;															
				সমষ্টি	%	৬	৬৫	৭০	৮৫	৮০	৭০	৬০	৫০	৯৫	১০০
				সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
				সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
				সমষ্টি	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১		৪	৪
				সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১২	১১	১০	০৯		১২	১২
				সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১২	১১	১০	০৯		১২	১২
				সমষ্টি	সংখ্যা	২			১					১	১
				সমষ্টি	সংখ্যা	২			১					১	১

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	সাক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
[৩] জনগণকে সংগঠিত উদ্বুদ্ধকরণ;	২০	[৩.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ; [৩.২] সংগঠিত উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা; [৩.২.১] জনগণের মাঝে সংগঠিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা [৩.২.২] জনগণের মাঝে সংগঠিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা [৩.২.৩] জনগণের মাঝে সংগঠিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা [৩.২.৪] জনগণের মাঝে সংগঠিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা	[৩.১.১] লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৮০০	১০০০	১২০০	১১০০	১০০০	৯৫০	৯০০	১৫০০	২০০০		
			[৩.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০	১	২	২	১				২	২	
			[৩.২.১] সংগঠিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	৩	১	১	১					১	১
			[৩.২.২] জনগণের মাঝে সংগঠিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	৩	১	১	১					১	১
			[৩.২.৩] জনগণের মাঝে সংগঠিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	৩	১	১	১					১	১
			[৩.২.৪] জনগণের মাঝে সংগঠিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	৩	১	১	১					১	১

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	সাক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন														
		[১.৩] আভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন														
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন														
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন														

*সাময়িক (provisional) তথ্য

১৫

আমি, উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ, মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর হিসাবে উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

কায়শেখা

উপপরিচালক

জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ

২০-০৬-২০২২

তারিখ

মহাপরিচালক

জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর

২০.০৬.২০২২

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	BEFTN	Bangladesh Electronic Funds Transfer Network
২	EFT	Electronic Funds Transfer

KE

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন ;	[১.১.১] সক্ষম ক্রিমের বিধিমালা-নীতিমালা বিষয়ক প্রশিক্ষণ	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
	[১.১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
	[১.১.৩] সক্ষয়পত্রের প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
	[১.১.৪] প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
	[১.১.৫] অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
[১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন;	[১.২.১] মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহের ২০২২-২৩ অর্থবছরের এপিএ'র অর্থ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনাতে ফলাফল (feedback) প্রেরণ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	এপিএ'র অর্থ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন
[১.৩] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	[১.২.২] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন
	[১.৩.১] বাড়ি ভাড়া চুক্তি হালনাগাদকরণ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	সামারি শীট
	[১.৩.২] পিআরএল শুরুর ২মাস পূর্বে অধীনস্থ অফিসসমূহের সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল আদেশ জারির জন্য উন্নতন অফিসে পত্র প্রেরণ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	শ্রেণিত পত্রের সামারি শীট ও পত্র
	[১.৪.১] বাজেট বাস্তবায়িত;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	বাজেট বাস্তবায়িত
	[১.৪.২] সকল রেজিষ্টার হালনাগাদকৃত	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	হালনাগাদকৃত রেজিষ্টারসমূহের ছবি
[১.৪] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	[১.৪.৩] কাশ বই হালনাগাদকৃত;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	হালনাগাদকৃত কাশ বইয়ের ছবি
	[১.৪.৪] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে হতশীট জবাব প্রেরণ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	শ্রেণিত হতশীট জবাব
	[১.৪.৫] ইন্টারনেটে বিলসহ সকল ইউটিলিটি বিল যথাসময়ে পরিশোধ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	পরিশোধিত সকল ইউটিলিটি বিল -এর সামারি শীট

১৫

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক	
[২.১] সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ	[২.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	আহরণিত সঞ্চয়ের পরিমাণ ও বিনিয়োগ বিবরণী	
	[২.১.২] মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী সমন্বয় প্রেরণ ও সংরক্ষণ	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	প্রস্তুতকৃত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণীর সংখ্যা	
	[২.১.৩] মাসিক ব্যয় বিবরণী সমন্বয় সাধন প্রেরণ ও সংরক্ষণ	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	প্রস্তুতকৃত মাসিক ব্যয় বিবরণীর সংখ্যা	
	[২.১.৪] 'জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/সেমিনার;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	সচিত্র প্রতিবেদন	
	[২.১.৫] সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	প্রস্তুতকৃত মাসিক ব্যয় বিবরণীর সংখ্যা	
	[২.১.৬] আওতাধীন অফিসসমূহের ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	প্রস্তুতকৃত মাসিক ব্যয় বিবরণীর সংখ্যা	
	[২.১.৭] অটমিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটমিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	প্রস্তুতকৃত মাসিক ব্যয় বিবরণীর সংখ্যা	
	[২.১.৮] প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ		
	[৩.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	[৩.১.১] লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা সংখ্যা
	[৩.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	[৩.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার সংখ্যা
	[৩.২.১] সঞ্চয় সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	সঞ্চয় অভিযান পরিচালনার মনিটরিং এর প্রতিবেদন;	
	[৩.২.২] জনগণের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	প্রচার সচিত্র প্রতিবেদন	
	[৩.২.৩] অনিবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন করা	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	সচিত্র প্রতিবেদন	
	[৩.২.৪] প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	সচিত্র প্রতিবেদন	

১৫

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সম্মুখে উদ্ভূতকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	জনগণের মাঝে সম্মুখপত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ পাওয়া
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্ভূতকরণ;	লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ পাওয়া
দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	বাড়ি ভাড়া চুক্তি হালনাগাদকরণ;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ পাওয়া
প্রশিক্ষণ আয়োজন ;	সঞ্চয় স্কিমের বিধিমালা-নীতিমালা বিষয়ক প্রশিক্ষণ	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ পাওয়া

১৪

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

১৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জাতীয় সঙ্কয় বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কোর্স কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্ম সম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপপরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা			১				
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক	১ : ৩১-১২-২২; ১ ৩০-০৬-২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১	৩১-১২-২২	১	৩০-০৬-২৩			

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার									
ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	ভারিখ	উপপরিচালক	৩১-০৭-১১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭- ১১		
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম)									
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার হালনাগাদকৃত বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৭	%	উপপরিচালক	১০০	অর্জন	১০০	১০০	১০০
৩.২ অফিস পরিদর্শন	প্রতিবেদন	৭	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১
৩.৩ অনলাইনে ডেথ কেস (Death Case) নিস্পত্তি পরীক্ষণ;	পরীক্ষণকৃত প্রতিবেদন	৭	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১
৩.৪ বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা পরীক্ষণ	পরীক্ষণ সম্পন্ন	৭	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

মোঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৩	৩০/০৩/২০২৩	১৩/০৪/২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৮	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	--
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৬	৮	৩	২
			তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

১৫

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	পর্যায়ক্রম ২০২১-২৩						
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) বৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারের হালনাগাদকৃত/আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	৪	৪	-	-	-	-	-	-
		[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	১০০	১০০	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
পরিদর্শন ও সমন্বিত অর্জন	১১	[২.১] বৈমাসিক ভিত্তিতে পরিদর্শন এবং বৈমাসিক পরিদর্শন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.১.১] বৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	৪	৪	৪	২	১	১	১	১
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিয়াক সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	৪	৪	৪	-	-	-	-	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	৪	৪	৪	-	-	-	-	-

৪৪

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৩	২	১	-	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	-	১০০	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	৪	-	৪	৩	২	১	-	-
সক্ষমতা অর্জন	১২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	৪	১	-	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	২	১	-	-	-	-

১৫

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ তথ্যবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্ম-সম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩						
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%			
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	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[১.২] স্বতঃপ্রসঙ্গিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪	৩০-১২-২০২০ ও ৩০-০৬-২০২১	৩০-১২-২০২১ ও ২৯-০৬-২০২২	৩১-১২-২০২২	-	-	-	-		
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	-	৩১-১২-২০২২	৩০-১১-২০২২	১১-২০২২	২০২২	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনডেক্স প্রত্যুত্তকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	-	-	-	৩১-১২-২০২২	৩১-০১-২০২৩	০১-২০২৩	২০২৩	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪	৩	৩	৩	৩	২	১	-	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রসঙ্গিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪	-	-	-	-	৩	২	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি বৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবল প্রকাশ	[১.৭.১] বৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবল প্রকাশিত	সংখ্যা	০২	-	৪	৪	৩	২	২	-		

১৯