



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা

এবং

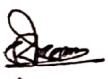
মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**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, ঢাকা চলতি ২০২১-২২ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণের লক্ষ্যমাত্রা ৭,৮৫২ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্থবছরের এপ্রিল পর্যন্ত অর্জন ৫,৭৬৬ কোটি টাকা, যা লক্ষ্যমাত্রার ৭৩ শতাংশ। গত ২০২০-২১ ও ২০১৯-২০ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণের লক্ষ্যমাত্রা ছিল যথাক্রমে ৬,৮১৯ ও ৪,৮৫০ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্জন যথাক্রমে ৫,০৫৪ ও ৩,১৬০ কোটি টাকা; যা লক্ষ্যমাত্রার ৭৪ ও ৬৫ শতাংশ। বিগত বছরগুলোতেও লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জনের এ ধারা ছিল সন্তোষজনক। তাছাড়া অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন '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 স্ক্রিপলেস করা হয়েছে। সঞ্চয়পত্রে বিনিয়োগকারীগণকে এনআইডি/টিআইএন নম্বর ভিত্তিক উৎসে কর কর্তন বিবরণী প্রদান করা হচ্ছে।

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;
- □ অটোস্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটোস্টিকদের 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;

## 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, ঢাকা

এবং

মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২২ সালের .....<sup>জুন</sup>..... মাসের .....<sup>২৬</sup>.....  
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	প্রকৃত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
ঘাটতি বাজেটে অর্থাৎ	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	%	১০৩	১৩৪৯	১৪০০	১৪১০০	১৪৩০০	জাতীয় সংসদ অধিদপ্তর, জাতীয় সংসদ বিতরণী কার্যালয়, ঢাকা ও এর আওতাধীন জেলা/ বিশেষ সংসদ অফিস/ব্যুরোসমূহ;	প্রস্তুতকৃত ১২ মাসের সমন্বিত বিনিয়োগ বিবরণী।

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা



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 ২০২৪-২০২৫	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র			কর্মসম্পাদন সূচক	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	২	২	২	২	২	২	
									[১.১.১] সংস্থার স্কিমের বিধিমালা-নীতিমালা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	২	২	২	২	২	২
									[১.১.২] অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	২	২	২	২	২	২
									[১.১.৩] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন;	২	২	২	২	২	২
									[১.১.৪] সংস্থাপনের প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন;	২	২	২	২	২	২
									[১.১.৫] প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	২	২	২	২	২	২
									[১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন;	২	২	২	২	২	২
									[১.২.১] মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহের ২০২২-২৩ অর্থবছরের এপিএ'র অর্থ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনাসহ ফলাফল (feedback) প্রেরণ;	২	২	২	২	২	২
									[১.২.২] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত;	২	২	২	২	২	২
									[১.৩.১] বাড়ি ভাড়া চুক্তি হালনাগাদকরণ;	২	২	২	২	২	২
[১.৩.২] পিআরএল শুরুর ২মাস পূর্বে অধীনস্থ অফিসসমূহের সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল আদেশ জারির জন্য উদ্ধতন অফিসে পত্র প্রেরণ;	২	২	২	২	২	২									
[১.৪] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;	২	২	২	২	২	২									
[১.৪.১] বাজেট বাস্তবায়িত;	২	২	২	২	২	২									
[১.৪.২] সকল রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত;	২	২	২	২	২	২									
[১.৪.৩] কাশ বই হালনাগাদকৃত;	২	২	২	২	২	২									
[১.৪.৪] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বড়শীট জবাব প্রেরণ;	২	২	২	২	২	২									
[১.৪.৫] ইন্টারনেট বিলসহ সকল ইউটিলিটি বিল যথাসময়ে পরিশোধ;	২	২	২	২	২	২									



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										১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
[২] জাতীয় সক্ষয় স্কিমের মাধ্যমে সক্ষয় আহরণ করা;	২৫	[২.১] সক্ষয় স্কিমের মাধ্যমে সক্ষয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ;	[২.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	সমষ্টি	%	৬	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০০			
			[২.১.২] মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	
			[২.১.৩] মাসিক বায় বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	
			[২.১.৪] 'জাতীয় সক্ষয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/ পেমিনার;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩												
			[২.১.৫] সক্ষয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩												
			[২.১.৬] আওতাধীন অফিসসমূহের ডুপ্লিকেট সক্ষয়পত্র ইয়ু সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩												
			[২.১.৭] অটমিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটমিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সক্ষয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২												
			[২.১.৮] প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের জাতীয় সক্ষয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২												

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 ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%				
[৩] জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ;	২০	[৩.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ [৩.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম;	[৩.১.১] লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার;	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৫০০০	৫৫০০	৫৬০০	৫৫০০	৫৪০০	৫৩০০	৫২০০	৫১০০	৫৮০০		
			[৩.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার;	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
			[৩.২.১] জনগণের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
			[৩.২.২] অনির্বাসিত বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন করা;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			[৩.২.৩] সঞ্চয় সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			[৩.২.৪] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের/ অতিশিক্ষিতদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অতিশিক্ষিতদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১

এসিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

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 উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম 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] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন													
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন													
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন													

\*সাময়িক (provisional) তথ্য





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

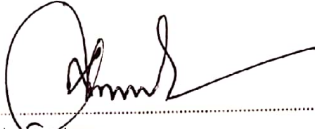
স্বাক্ষরিত:



উপপরিচালক  
জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা

২১-০৬-২০২২

তারিখ



মহাপরিচালক  
জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর

২১.০৬.২০২২

তারিখ

## সংযোজনী-১

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



সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন;	[১.১.১] সক্ষম স্কিমের বিধিমালা-নীতিমালা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
	[১.১.২] অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
	[১.১.৩] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
	[১.১.৪] সঞ্চয়পত্রের প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
	[১.১.৫] প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
[১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন;	[১.২.১] মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহের ২০২২-২৩ অর্থবছরের এপিএ'র অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনায়ে ফলাফল (feedback) প্রেরণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	প্রেরিত ফলাফলবর্তক;
	[১.২.২] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	ওয়েবসাইটে প্রকাশের স্ক্রিনশট
[১.৩] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ;	[১.৩.১] বাড়ি ভাড়া চুক্তি হালনাগাদকরণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বাড়ি ভাড়া চুক্তি হালনাগাদকরণের লক্ষে উদ্ধতন অফিসে প্রেরিত পত্র;
	[১.৩.২] পিআরএল শুরুর ২মাস পূর্বে অধীনস্থ অফিসসমূহের সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল আদেশ জারির জন্য উদ্ধতন অফিসে পত্র প্রেরণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	প্রেরিত পত্র
[১.৪] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;	[১.৪.১] বাজেট বাস্তবায়িত;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বাস্তবায়নের প্রমাণপত্র
	[১.৪.২] সকল রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	হালনাগাদকৃত ছবি;
[১.৪] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;	[১.৪.৩] ক্যাশ বই হালনাগাদকৃত;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	হালনাগাদকৃত ছবি;
	[১.৪.৪] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	প্রেরিত ব্রডশীট জবাব;
	[১.৪.৫] ইন্টারনেট বিলসহ সকল ইউটিলিটি বিল যথাসময়ে পরিশোধ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বিল পরিশোধের সামারী শীট ও বিলসমূহ;

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, ঢাকা	১২ মাসের সমন্বিত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী	
	[২.১.২] মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	প্রেরিত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী	
	[২.১.৩] মাসিক ব্যয় বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	প্রেরিত মাসিক ব্যয় বিবরণী	
	[২.১.৪] 'জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/সেমিনার;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	সভা আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, সচিত্র প্রতিবেদন	
	[২.১.৫] সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত মাসিক বিবরণী সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	প্রেরিত সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী	
	[২.১.৬] আওতাধীন অফিসসমূহের ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	প্রেরিত ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সংক্রান্ত তথ্য	
	[২.১.৭] অটমিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটমিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	প্রেরিত সমন্বিত তথ্য	
	[২.১.৮] প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	প্রেরিত সমন্বিত তথ্য	
	[৩.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	[৩.১.১] লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা সংখ্যা ও সামারি পীট;
	[৩.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম;	[৩.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	স্ক্রিনশট
[৩.২.১] জনগণের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;		জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	সচিত্র প্রতিবেদন	
[৩.২.২] অনিবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন করা;		জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	অনিবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/বিদেশে আয়োজনের সচিত্র প্রতিবেদন;	
[৩.২.৩] সঞ্চয় সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা;		জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	সঞ্চয় অভিযান পরিচালনার মনিটরিং এর প্রতিবেদন;	
	[৩.২.৪] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের/অটমিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটমিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	সচিত্র প্রতিবেদন;	



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





সংযোজনী-৪: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যালয়ের নাম: জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা।

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/ অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপপরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অফিসে মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিস্কার-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/ অর্জন		১ : ৩১-১২-২০২২		১ : ৩০-০৬-২০২৩			



২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার									
ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	উপপরিচালক	৩১-০৭-২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২২			
৩	তারিখ	উপপরিচালক	৩১-০৭-২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২২				
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম)									
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	৮	%	উপপরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০
৩.২ অফিস পরিদর্শন	৮	সংখ্যা	উপপরিচালক	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১
৩.৩ অনলাইনে ডেথ কেস (Death Case) নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ;	৮	সংখ্যা	উপপরিচালক	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১
৩.৪ বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	৮	সংখ্যা	উপপরিচালক	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১

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

সংযোজনী-৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটালাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটালাইজেশন 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	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	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	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩



সংযোজনী-৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত 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	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪			৩				
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭			৯০			৬০	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩			৯৫			৬০	
		[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.১.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩					২		১
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.২] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/ কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪							
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪							

সংযোজনী-৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩

জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা।

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩				চলতি মানের নিম্নে	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৮০%	৯২	১৩	৬০%	
প্রাতিষ্ঠানিক	৭১	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কর্মিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩		৮	৩	২	১			
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মিটির সতর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৮			৮০	৭০	৬০			
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২				২	২	১		
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	২				২	২	১		
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩		-	১	-	-			
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮			-	১				



সংযোজনী-৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
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 [১.২] স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ [১.৬] তথ্য অধিকার, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন [১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি [১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত [১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত [১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন [১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	তারিখ তারিখ তারিখ সংখ্যা সংখ্যা সংখ্যা	০৮ ০৩ ০৩ ০৮ ০৩ ০২			১৫-০১-২০২৩ ৩১-১০-২০২২ ১৫-০১-২০২৩ ৩১-১১-২০২২ ১৫-০১-২০২৩ ৩১-১১-২০২২	৮০% ৮০% ৮০% ৮০% ৮০% ৮০%	৯০% ৯০% ৯০% ৯০% ৯০% ৯০%	৬০% ৬০% ৬০% ৬০% ৬০% ৬০%	
সফলতা বৃদ্ধি	১৯							৩	২	১	-	-



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী

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, রাজশাহী চলতি ২০২১-২২ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণের লক্ষ্যমাত্রা ৯৫০ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্থবছরের এপ্রিল/২২ পর্যন্ত অর্জন ৪৫৩ কোটি টাকা, যা লক্ষ্যমাত্রার ৪৭ শতাংশ। গত ২০২০-২১ ও ২০১৯-২০ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণের লক্ষ্যমাত্রা ছিল যথাক্রমে ৮৫০ ও ৮৭০ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্জন যথাক্রমে ৪৫৬ ও ৩৫৪ কোটি টাকা; যা লক্ষ্যমাত্রার ৪৯ ও ৪০ শতাংশ। তাছাড়া অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন '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 স্ক্রিপলেস 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;
- অটস্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটস্টিকদের 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;



## 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, রাজশাহী

এবং

মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২২ সালের ...জুন..... মাসের ...২১.....  
তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

৫৫

## 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।

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফুটার ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফুটার ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২০-২০২১	২০২১-২০২২		
ঘাটত বাজেটে অব্যয়ন	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন %	%	৪০	৪১	৬০	৭০	১০	জাতীয় সড়ক পরিবহন, জেলা সড়ক অফিস/ঘুরো ও বিশেষ ঘুরো বিবরণী	১২ মাসের বিনিয়োগ বিবরণী

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

Sht.

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

৯৬.



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 মানের নিম্নে					
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
[১] সক্ষম প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও শক্তিশালীকরণ;	২৫	[১.১] সক্ষম প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও শক্তিশালীকরণ;	[১.১.১] সক্ষম ক্রিমের বিধিমালা-নিতিমালা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	২	১	১			২	২		
			[১.১.২] অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	২	১	১	১			২	২	
			[১.১.৩] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন;	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১	১	১	১			২	২	
			[১.১.৪] সক্ষমপত্রের প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন;	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১	১	১	১			২	২	
			[১.১.৫] প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১	১	১	১			২	২	
			[১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন;	২৫	[১.২.১] মাপপত্রায়ের কার্যালয়সমূহের ২০২২-২৩ অর্থবছরের এপিএ'র অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনান্তে ফলাফল (feedback) প্রেরণ;	তারিখ	তারিখ	২			৩১.০১.২২	৩১.০১.২৩	১২.০২.২৩			২	২
			[১.২.২] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত		[১.২.২] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৪	৩	২	১	৪	৪
			[১.৩] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ		[১.৩.১] বাড়ি ভাড়া চুক্তি হালনাগাদকরণ;	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৮০	৭০	৬০	৫০	৮৫	৯০
			[১.৪] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;		[১.৪.১] বাজেট বাস্তবায়িত;	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	১০০	১০০
					[১.৪.২] সকল রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	১০০	১০০
					[১.৪.৩] ক্যাশ বই হালনাগাদকৃত;	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	১০০	১০০
					[১.৪.৪] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষে ব্রডনীট জবাব প্রেরণ;	সমষ্টি	%	১	৯০	৯০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৮৫	৯০
					[১.৪.৫] ইন্টারনেট বিলসহ সকল ইউটিলিটি বিল যথাসময়ে পরিশোধ;	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	১০০	১০০

৫৪

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				
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৭০	১০		
[২] জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ করা;	২৫	[২.১] সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ;	[২.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন;	সমষ্টি	%	৬	৪৯	৪০	৬৫	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৭০	১০		
			[২.১.২] মাসিক ব্যয় বিবরণী সমন্বয় সাধন প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১১	১২	১০	০৯	০৯	১২	১২	১২	
			[২.১.৩] মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী সমন্বয় প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১১	১২	১০	০৯	০৯	১২	১২	১২	
			[২.১.৪] 'জাতীয় সঞ্চয়স্কিম জনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/ সেমিনার;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩				৮		৩	২	১		৮	৮
			[২.১.৫] সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩						১১	১০	০৯		১২	১২
			[২.১.৬] আওতাধীন অফিসসমূহের ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩						১১	১০	০৯		১২	১২
			[২.১.৭] আট্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা আট্টিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২						১১	১০	০৯		১২	১২
			[২.১.৮] প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২						১১	১০	০৯		১২	১২
							সমষ্টি	সংখ্যা	২			১১	১০	০৯		১২	১২
							সমষ্টি	সংখ্যা	২			১১	১০	০৯		১২	১২

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	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
[৩] জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ;	২০	[৩.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ; [৩.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা; [৩.২.১] জনগণের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা; [৩.২.২] অনির্বাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন করা; [৩.২.৩] সঞ্চয় সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা; [৩.২.৪] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের/ অর্ধাঙ্গিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অর্ধাঙ্গিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৮৫০	৯০০	৯৫০	৯৮০	৯৯০	১০০	১০০	১০২০		
			সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
			সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
			সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
			সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১	১	১	১	১	১	১	

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

৬৪

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
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন													

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

SA.

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

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

স্বাক্ষরিত:



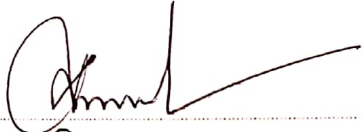
উপপরিচালক

জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী

মোঃ সারওয়ার হোসেন তুহিন  
উপ-পরিচালক  
জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়  
রাজশাহী।

২১/০৬/২০২২ খ্রিঃ

তারিখ



মহাপরিচালক

জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর

২১.০৬.২০২২

তারিখ

## সংযোজনী-১

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

SH



সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন;	[১.১.১] সঞ্চয় স্কিমের বিধিমালা-নীতিমালা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
	[১.১.২] অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
	[১.১.৩] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
	[১.১.৪] সঞ্চয়পত্রের প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
	[১.১.৫] প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
[১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন;	[১.২.১] মাতৃপর্যায়ের কার্যালয়সমূহের ২০২২-২৩ অর্থবছরের এপিএ'র অর্থ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনাতে ফলাবর্তক (feedback) প্রেরণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	প্রেরিত ফলাবর্তক
[১.৩] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	[১.৩.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	ওয়েবসাইটে প্রকাশের স্ক্রিনশট;
	[১.৩.২] বাউন্ডেড চুক্তি হালনাগাদকরণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	হালনাগাদকরণের পত্রের সামারি শীট;
[১.৪] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;	[১.৪.১] পিআরএল শুরুর ২মাস পূর্বে অধীনস্থ অফিসসমূহের সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল আদেশ জারির জন্য উষ্ণতন অফিসে পত্র প্রেরণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	প্রেরিত পত্র;
	[১.৪.২] বাজেট বাস্তবায়িত;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	বায় বিবরণী;
[১.৪] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;	[১.৪.৩] সকল বোজিষ্টার হালনাগাদকৃত	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	হালনাগাদকরণের ছবি;
	[১.৪.৪] ক্যাশ বই হালনাগাদকৃত;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	হালনাগাদকরণের ছবি;
	[১.৪.৫] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	প্রেরিত ব্রডশীট জবাব;
	[১.৪.৬] ইন্টারনেট বিলসহ সকল ইউটিলিটি বিল যথাসময়ে পরিশোধ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	বিল পরিশোধের সামারি শীট

শ্র.

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.১] সক্ষয় ক্রিমের মাধ্যমে সক্ষয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ;	[২.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	প্রস্তুতকৃত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী
	[২.১.২] মাসিক ব্যয় বিবরণী সমন্বয় সাধন প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	প্রস্তুতকৃত মাসিক ব্যয় বিবরণীর সংখ্যা;
	[২.১.৩] মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী সমন্বয় প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	প্রস্তুতকৃত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণীর সংখ্যা;
	[২.১.৪] 'জাতীয় সক্ষয়ক্রিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/ সেমিনার;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	সভা/ সেমিনার আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, সচিব প্রতিবেদন;
	[২.১.৫] সক্ষয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী;	প্রস্তুতকৃত সক্ষয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী;
	[২.১.৬] আওতাধীন অফিসসমূহের ডুপ্লিকেট সক্ষয়পত্র ইস্যু সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী;	প্রস্তুতকৃত ডুপ্লিকেট সক্ষয়পত্র ইস্যু সংক্রান্ত তথ্য;
	[২.১.৭] অটিস্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিস্টিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সক্ষয়ক্রিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী;	প্রস্তুতকৃত অটিস্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিস্টিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সক্ষয়ক্রিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য
	[২.১.৮] প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের জাতীয় সক্ষয়ক্রিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী;	প্রস্তুতকৃত প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের জাতীয় সক্ষয়ক্রিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য ;
	[৩.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	[৩.১.১] লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার ;	লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা সংখ্যা ও সামারি শীট;
	[৩.২] সক্ষয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	[৩.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী;
[৩.২.১] জনগণের মাঝে সক্ষয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;		জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী;	নগণের মাঝে সক্ষয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা এর প্রতিবেদন;
[৩.২.২] অনিবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন করা;		জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী;	অনিবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে আয়োজনের সচিব প্রতিবেদন;
[৩.২.৩] সক্ষয় সঙ্গ্রহ/অভিযান পরিচালনা;		জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী;	সক্ষয় অভিযান পরিচালনার মনিটরিং এর প্রতিবেদন;
[৩.২.৪] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের/ অটিস্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিস্টিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে সক্ষয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;		জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী;	প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সক্ষয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজনের সচিব প্রতিবেদন;

SA.



সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সম্প্রদায় উদ্ভুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	সম্প্রদায় সঙ্গীত/অভিযান পরিচালনা;	জাতীয় সঙ্গর্য অধিদপ্তর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রদান;
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্ভুদ্ধকরণ;	বিফলভেটের মাধ্যমে প্রচার;	জাতীয় সঙ্গর্য অধিদপ্তর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রদান;
আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;	বাজেট ব্যবস্থায়িত;	জাতীয় সঙ্গর্য অধিদপ্তর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রদান;
আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;	ইন্টারনেট বিলসহ সকল ইউটিলাটি বিল যথাসময়ে পরিশোধ;	জাতীয় সঙ্গর্য অধিদপ্তর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রদান;
দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	বাড়ি ভাড়া চুক্তি হালনাগাদকরণ;	জাতীয় সঙ্গর্য অধিদপ্তর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রদান;



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

৫৭.

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নামে জাতীয় সংসদ বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী  
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্ম সম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						মন্তব্য	
						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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপপরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন			১				
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিওএসইভুক্ত 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/অর্জন	১	৩১-১২-২২	১	৩০-০৬-২৩			

শঃ

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার

ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	উপপরিচালক	৩১-০৭-২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭- ২২		
২.১ ২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ							

৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম)

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	উপপরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০
৩.১	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার হালনাগাদকৃত বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	উপপরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০
৩.২	অফিস পরিদর্শন	উপপরিচালক	৪	সংখ্যা	৪	১	১
৩.৩	অনলাইনে ডেথ কেস (Death Case) নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ;	উপপরিচালক	৪	সংখ্যা	৪	১	১
৩.৪	বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	উপপরিচালক	৪	সংখ্যা	৪	১	১

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

৪৪

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

(মোট 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	[২.২] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] 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	সংখ্যা	৬	৮	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৮	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

শ.



অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
		[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪			৪	৩			
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১	
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১	-	-	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১			

৪৪.

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								জসখার গ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৮০%	৯০%	৯০%	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	৭২	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩		৪	৩	২	১		
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪		৯০	৮০	৭৫	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	২		৪	৩	২	১		
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩		২	১	-	-		
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪		২	১	-	-		

SH.

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

কর্মসম্পাদনের 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	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%	৯০%	৮০%	-	-	
		[১.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১২-২০২২ ও ৩০-০৬-২০২২	-	-	-	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২	-	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-	
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪				২	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রতিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩				২	২	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবল্লী প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবল্লী প্রকাশিত	সংখ্যা	০২				৩	৩	২	১	-

১৬