



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট

এবং

মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

## সূচিপত্র

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
প্রস্তাবনা .....	৪
সেকশন ১: বিভাগীয় অফিসের মূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: বিভাগীয় অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের 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 বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট এর প্রধান কাজ হলো আওতাধীন চারটি জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরোর বিভিন্ন কাজের তদারকি এবং বিভিন্ন দাপ্তরিক বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ রক্ষা ও সমন্বয় সাধন করা। জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ এবং আওতাধীন অফিসসমূহের মাধ্যমে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয় জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে আহরণ করা এর অন্যতম কাজ। সে লক্ষ্যে জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণের লক্ষ্যমাত্রা ৬৭৭ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্থবছরের, মে, ২০২৩ পর্যন্ত অর্জন ২১৫.৬৬১৭ কোটি টাকা, যা লক্ষ্যমাত্রার ৩১.৮৬ শতাংশ। গত ২০২১-২২ ও ২০২০-২১ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণের লক্ষ্যমাত্রা ছিল যথাক্রমে ৪৬১ ও ৩৮৭ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্জন যথাক্রমে ৪১৫ ও ৩১৯ কোটি টাকা; যা লক্ষ্যমাত্রার ৯০ ও ৮২ 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 স্কিপলেস করা হয়েছে। সঞ্চয়পত্রে বিনিয়োগকারীগণকে এনআইডি/ টিআইএন নম্বর তিরিক্ত 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; নিয়মিত মানুশ বিশেষতঃ নারী, বয়োজ্যেষ্ঠ প্রতিবন্ধী নাগরিক এবং পেশাজীবী ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা, মনিটোরিং কার্যক্রম জোরদারকরণ।

**২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

- জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিকরণ;
- অটমিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটমিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা ;
- প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন ;
- নিয়মিত মানুশ বিশেষতঃ নারী, বয়োজ্যেষ্ঠ, প্রতিবন্ধী নাগরিক এবং পেশাজীবী ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা;
- স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে অফিসসমূহে অধুনিক প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
- অফিস সমূহের কর্মপরিবেশ উন্নয়ন;

*SA*

## 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, সিলেট

এবং

মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২৩ সালের ...জুন..... মাসের ...২০..... 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. জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ;
২. সঞ্চয় প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও শক্তিশালীকরণ;
৩. জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ করা;

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. অধিনস্থ অফিসসমূহের প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয়াবলী তদারকী করা;
২. জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;
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 ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)**

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
জাতীয় সক্ষম ক্রিমের মাধ্যমে সক্ষম আহরণ করা।	জাতীয় সক্ষম ক্রিমের মাধ্যমে সক্ষম আহরণ করা	%	৯০	৩১.৭৬	১০০%	৭৫	৮০	জাতীয় সক্ষম অধিদপ্তর, জাতীয় সক্ষম বিভাগীয় কার্যালয় ও আওতাধীন জেলা সক্ষম অফিস/ব্যুরো	প্রস্তুতকৃত ১২ মাসের সমন্বিত মাসিক 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 ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩		
									অসাধারণ উত্তম	উত্তম	চমৎ মান	চমৎ মানের নিম্নে	১০০%			৯০%	৬০%
এপিএ আকরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র		[১.১] প্রচারণার মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	[১.১.১] লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৮৫০	২৫০	১০০০	২০০	২০০	১০০	১০০	১০০	১০০০		
			[১.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	২	২	১	১	১	১	২	১০০০	
			[১.২.০] ইউটিভিপি সেটায়ের মাধ্যমে প্রচার	সমষ্টি	সংখ্যা	২											২
			[১.২.১] ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় মাধ্যমে প্রচার	সমষ্টি	সংখ্যা	৩											২
			[১.২.২] সঞ্চয় রোগান সনুচ ফোন্ডার মূদ্রণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩											৩৫০
			[১.২.৩] সঞ্চয় রোগান সনুচ নোট প্যাড মূদ্রণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩											২৫০
			[১.২.৪] সঞ্চয় রোগান সনুচ সুতিনিয়র প্রস্তুতকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩											২৫
			[১.২.৫] শেখাভিবিদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	২											২
			[১.২.৬] অনির্বাসি বাংলাদেশের সমন্বয়ে দেশে/বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন করা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩											২
			[১.২.৭] সঞ্চয় সভা/অভিযান পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩											২
[১.২.৮] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের/অটোরিক্সের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটোরিক্সের সহায়তাকারী লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩											২			



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ	উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%					
এসিএ স্বাক্ষরকারী অধিকার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র			[১.২.৫] দুই ও জনাথ শিশুদের আশ্রয় প্রতিষ্ঠানে সফ্রে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১				২		২	
				সমষ্টি	সংখ্যা	২			১					২		২
	[২] সক্ষম প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও শক্তিশালীকরণ;	২১	[২.২] গ্রাহক সেবার মান উন্নয়ন	[২.১.১] দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	সমষ্টি	জনফটা	৫		১				২৫	৪০	৫০	
				[২.১.২] ক্রম পরিকল্পনা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১				২	২	
	[৩] জাতীয় সক্ষম ক্রিমের মাধ্যমে সক্ষম আহরণ করা;	১৪	[৩.১] সক্ষম ক্রিমের মাধ্যমে সক্ষম আহরণ ত্বরান্বিতকরণ;	[২.২.১] ডুরিক্টেট সক্ষমপত্র ইস্যু পরিবীক্ষণ	সমষ্টি	%	৩			২০	৬০			১০০	১০০	১০০
				[২.২.২] তেথ কেস নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ	সমষ্টি	%	৩			২০	৬০			১০০	১০০	১০০
				[২.২.৩] ফেরত ইফটি দ্রুত প্রদান বিষয়ক পরিবীক্ষণ	সমষ্টি	%	৩			২০	৬০			১০০	১০০	১০০
				[২.২.৪] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ	সমষ্টি	%	২			২০	৬০			১০০	১০০	১০০
				[২.২.৫] নমিনী পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ	সমষ্টি	%	২			২০	৬০			১০০	১০০	১০০
				[৩.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	সমষ্টি	%	৫		৯০.০০	৩১.৮৬	৭০	৫৫			১২	১২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পর্ণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ১০১০১০১০১০১০	প্রক্ষেপণ ১০১০১০১০১০১০
									অসাধারণ উত্তম	উত্তম মান	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	১০০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[৩.১.৩] উৎস কর কর্তনের সনদ প্রদানের পরিবীক্ষণ;	সমষ্টি	%	১			৮০	৭৫	৭০	৬৫	২০	১০০	
			[৩.১.৪] 'জাতীয় সক্ষমতামূলক অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/ সেমিনার;	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৮		৮	৭	৭		৮	৮	
			[৩.১.৫] সক্ষমপত্র প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ পরিবীক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৮	৭	৭		৮	৮	
			[৩.১.৬] অটিকিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিকিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সক্ষমতামূলক বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, শ্রেণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৮	৭	৭		৮	৮	
			[৩.১.৭] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের জাতীয় সক্ষমতামূলক বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, শ্রেণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৮	৭	৭		৮	৮	
			[৩.১.৮] এতিমখানা/ অনাথ আশ্রম/ বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সক্ষমতামূলক বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য পরিবীক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৮	৭	৭		৮	৮	

স্বাক্ষর

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন ২০১২-১৩	সাক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০১৪-২০১৫	প্রক্ষেপণ ২০১৫-২০১৬	
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম মান	চমকিত মানের নিম্নে	১০০%			২০%
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরসারকরণ	৩০	[১.১] সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৮										
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

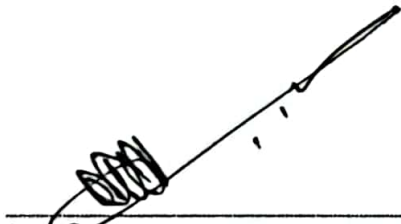
স্বাক্ষর



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

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

স্বাক্ষরিত:



উপপরিচালক  
জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট

শেখ সারওয়ার হোসেন তুহিন  
উপপরিচালক  
জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়  
সিলেট

২০.৬.২০২৬

তারিখ



মহাপরিচালক  
জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর

২০/০৬/২০২৬

তারিখ

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	BEFTN	Bangladesh Electronic Funds Transfer Network
২	EFT	Electronic Funds Transfer
৩	NSD	National Savings Directorate

৪.

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাতায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	[১.১.১] লিকলেটের মাধ্যমে প্রচার	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট;	লিকলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার স্থিরচিত্র এবং নমুনা লিফলেট কপি;
	[১.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচারের স্ক্রিনশট
	[১.১.৩] ইউভিসি সেন্টারের মাধ্যমে প্রচার	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	ইউভিসি সেন্টারের প্রচার কার্যক্রমের প্রতিবেদন ও স্থিরচিত্র
	[১.১.৪] ইলেক্ট্রনিক্স মিডিয়ামের মাধ্যমে প্রচার	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	ইলেক্ট্রনিক্স মিডিয়ামের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রমের স্থিরচিত্র/স্ক্রিনশট;
	[১.১.৫] সঞ্চয় রোগান সমৃদ্ধ ফোর্ডার মুদ্রণ	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	মুদ্রণকৃত ফোর্ডারের স্থিরচিত্র ও কার্যাদেশ;
	[১.১.৬] সঞ্চয় রোগান সমৃদ্ধ নোট প্যাড মুদ্রণ	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	মুদ্রণকৃত নোটপ্যাডের স্থিরচিত্র ও কার্যাদেশ;
	[১.১.৭] সঞ্চয় রোগান সমৃদ্ধ সুতিনিয়র প্রত্নতকরণ	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	তৈরিকৃত নমুনা ব্যাগ/সুতিনিয়রের ছবি ও কার্যাদেশ;
	[১.১.৮] পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রমের সচিত্র প্রতিবেদন;
	[১.১.৯] অনিবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন করা	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	অনিবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে আয়োজনের সচিত্র প্রতিবেদন;
	[১.১.১০] সঞ্চয় সত্তা/অভিযান পরিচালনা	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট ও জেলা অফিসসমূহ	সঞ্চয় অভিযান পরিচালনার মনিটরিং এর সচিত্র প্রতিবেদন;
[১.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম	[১.২.১] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের/অটিস্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিস্টিকদের সহায়তাকারী লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজনের সচিত্র প্রতিবেদন;
	[১.২.২] দুধ ও অনাথ শিশুদের আশ্রয় প্রতিষ্ঠানে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	দুধ ও অনাথ শিশুদের নিবন্ধিত আশ্রয় প্রতিষ্ঠানে (অনাথ আশ্রয়/এতিমখানা) সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রমের সচিত্র প্রতিবেদন;
[২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন;	[২.১.১] প্রবীণদের জন্য নিবন্ধিত আশ্রয় কেন্দ্রে (বৃদ্ধাশ্রম) আয়োজিত সভা/সেমিনার আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	প্রবীণদের জন্য নিবন্ধিত আশ্রয় কেন্দ্রে (বৃদ্ধাশ্রম) আয়োজিত সভা/সেমিনারের নোটিশ, হাজিরা এবং প্রতিবেদন;
	[২.১.২] কর্ম পরিকল্পনা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ আয়োজন	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, প্রতিবেদন; প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি



কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সাক্ষ্যমাত্রা অর্পনের প্রমাণক	
[২.২] গ্রাহক সেবার মান উন্নয়ন	[২.২.১] ডুম্রিস্কেট সক্ষমপত্র ইস্যু পরিবীক্ষণ	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	
	[২.২.২] ডেথ কেস নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট ও জেলা অফিসসমূহ	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	
	[২.২.৩] ফেরত ইফটি দ্রুত প্রদান বিষয়ক পরিবীক্ষণ	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট ও জেলা অফিসসমূহ	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	
	[২.২.৪] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট ও জেলা অফিসসমূহ	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	
	[২.২.৫] নমিনী পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	
	[৩.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	মাসিক সমন্বিত বিনিয়োগ বিবরণী;	
	[৩.১.২] মাসিক ব্যয় বিবরণী শ্রেণণ ও সংরক্ষণ	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	প্রত্যুতকৃত সমন্বিত মাসিক ব্যয় বিবরণী;	
	[৩.১.৩] উৎস কর কর্তনের সনদ প্রদানের পরিবীক্ষণ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	উৎস কর কর্তনের সনদ প্রদানের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ও বিরূপিত;	
[৩.১] সক্ষয় ক্ষিমে মাধ্যমে সক্ষয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ;	[৩.১.৪] 'জাতীয় সক্ষয়ক্ষিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/ সেমিনার;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	জাতীয় সক্ষয়ক্ষিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/ সেমিনারের ছবি, হাজিরা;	
	[৩.১.৫] সক্ষয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ পরিবীক্ষণ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	সক্ষয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন।	
	[৩.১.৬] অটিক্টিকদের শিকা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিক্টিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সক্ষয়ক্ষিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, শ্রেণণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	অটিক্টিকদের শিকা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিক্টিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সক্ষয়ক্ষিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্যের বিবরণী;	
	[৩.১.৭] প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের জাতীয় সক্ষয়ক্ষিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, শ্রেণণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের জাতীয় সক্ষয়ক্ষিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্যের বিবরণী;	
	[৩.১.৮] এতিমখানা/ অনাথ আশ্রম/ বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সক্ষয়ক্ষিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য পরিবীক্ষণ;	জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	এতিমখানা/ অনাথ আশ্রম/ বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সক্ষয়ক্ষিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্যের বিবরণী;	

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সক্রে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম	সক্রে সত্তা/অভিযান পরিচালনা	জাতীয় সক্রে বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক অনুমোদন এবং নীতি সহায়তা;
সক্রে স্থিতির মাধ্যমে সক্রে আহরণ ত্বরান্বিতকরণ;	লক্ষ্যমাত্রার বিশরীতে অর্জন	জাতীয় সক্রে বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক অনুমোদন এবং নীতি সহায়তা;

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুল্কার কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জাতীয় সড়ক বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৩ শুল্কার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা		১					
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইউক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/শরিকার-পরিষ্কৃত্য মুক্তি, মহিলাদের জন্য গৃহক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক	১: ৩১-১২-২৩; ২: ৩০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা		১		১	৩০-০৬-২৪		

৫৫

২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূন্যায়.....২


২.১ ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপপরিচালক	০১-০৭-২০	লক্ষ্যমাত্রা	০১-০৭-২০				
৩. শূন্যায় সংশ্লিষ্ট এবং দুনিতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২											
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাশ্রীতার নতুনত সংরক্ষণ	রেজিস্টার স্থাপনাপাদকৃত	২	%	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	
						অর্জন					

৫৮.

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
০১।	পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	অত্র কার্যালয় পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা করণের মাধ্যমে	কার্যালয়ের পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতাকরণের ছবি
০২।	সুপেয় পানির ব্যবস্থা	অত্র কার্যালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং সেবা গ্রহীতাদের স্বাস্থ্য সচেতনতায় ইলেকট্রিক পানির ফিল্টার(pureit) স্থাপন।	পানির ফিল্টার (pureit)ছবি

 ২০/০৬/২০২৩  
শেখ সাব্বহার হোসেন জ্বিল  
উপপরিচালক  
কর্তব্য: সজ্জ্ব বিত্তীয় কার্যালয়  
ঢাকা



সংযোজনী ৫

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪  
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উচ্চাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৭	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিশ্চিতকৃত	%	৭	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
		[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪

৪.

সংযোজনী ৬

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	শতাংশ				চলতি মাসের দিবে	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৯০%	৯৫%	৯০%	৯০%	৬০%	
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে গ্রাফ অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%				০৫	০৬		১		
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১২								
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩					১০	৬		
সকলতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধাবধিকালিতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধাবধিকালিতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫								
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধাবধিকালিতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধাবধিকালিতে একটি)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫								

৯৮

সংযোজনী ৭

বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্রেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পর্যায় ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৮	৯	১০		
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৩	২	১		
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংশ্লিষ্ট বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	-	-	-		
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	-		

৪.

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপরিষদের কার্যালয়সমূহ)]

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৯০%	১০	১১	৯০%	১৩	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১			১০০%	১০০%	৮০%	-	-	-
সকমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	তারিখ সংখ্যা	০১			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১- ২০২৩	-	-	-
					০১			২	-	-	-	-	-

৪৮