



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপ-পরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী

এবং

মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী

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 রূপকল্প (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) .....	১৫
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৬
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৮
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৯

**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, রাজশাহীর প্রধান কাজ এর আওতাধীন আটটি জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরোর বিভিন্ন কাজের তদারকি করা এবং এর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ছুটি মঞ্জুরিসহ বিভিন্ন দাপ্তরিক বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ রক্ষণ ও সমন্বয় সাধন। জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধ করা এবং বিক্ষিপ্তভাবে থাকা জনগণের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয় জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে আহরণ করে সরকারকে অর্থায়ন করা। সে লক্ষ্যে জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণের লক্ষ্যমাত্রা ১৪৭৯ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্থবছরের মে/২৩ পর্যন্ত অর্জন ৩৭৭.২৯৭৫ কোটি টাকা, যা লক্ষ্যমাত্রার ২৫.৫১ শতাংশ। গত ২০২১-২২ ও ২০২০-২১ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণের লক্ষ্যমাত্রা ছিল যথাক্রমে ৯৫০.৩৩ ও ৯৩০ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্জন যথাক্রমে ৫৩২ ও ৫২২.৯৫ কোটি টাকা; যা লক্ষ্যমাত্রার ৫৫.৯৮ ও ৫৬.২৩ শতাংশ। তাছাড়া অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নানীধন 'সরকারী ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ: অগ্রাধিকার কার্যক্রমসমূহের ধারাবাহিকতা রক্ষা (পিইএমএস)' শীর্ষক কর্মসূচির আওতায় 'জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম'-চালু করা হয়েছে। এর ফলে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের লেনদেন কার্যক্রমে ইএফটি চালুসহ সঞ্চয়পত্র ক্রিপ্টলস করা হয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

সীমাবদ্ধ সাংগঠনিক কাঠামো, জনবলের স্বল্পতা, জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে রোল বিকেন্দ্রীকরণ, নিরবচ্ছিন্ন ইন্টারনেট সংযোগ ; নিজস্ব সরকারী অফিসভবন না থাকা; জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে সেবার মান আরো বৃদ্ধি করা, সাইবার সিকিউরিটি নিশ্চিত করা।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

বিদ্যমান জনবলকে দক্ষ করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান; নিয়মিত মানু্য বিশেষতঃ নারী, বয়োজ্যেষ্ঠ, প্রতিবন্ধী নাগরিক এবং পেশাজীবী ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা; মনিটোরিং কার্যক্রম জোরদারকরণ; অফিসটিকে সমন্বিত অফিস ভবনে স্থানান্তরে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ।

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

- জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিকরণ;
- অটপ্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটপ্টিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা ;
- প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন ;
- নিয়মিত মানু্য বিশেষতঃ নারী, বয়োজ্যেষ্ঠ, প্রতিবন্ধী নাগরিক এবং পেশাজীবী ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা;
- পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন।

## 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 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

- জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ;
- সঞ্চয় প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও শক্তিশালীকরণ;
- জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ করা;

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

- জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;
- অধিনস্থ অফিসসমূহের প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয়াবলি তদারকি করা;
- জাতীয় সঞ্চয় স্কিমসমূহের হিসাব সংরক্ষণ ও সমন্বয় সাধন;
- বাংলাদেশ ব্যাংক, তফসিলি ব্যাংক, ডাকঘর ও অধিনস্থ সঞ্চয় অফিসের সাথে সমন্বয় সাধন;
- দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা।

## বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মনিষ্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রযুক্ত অর্জন ২০২১-২২	প্রযুক্ত অর্জন* ২০২১-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত সন্ত্রাণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
বাজেটে অর্ধায়ন	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	%	৭৭.৯৫%	২৫.৫১ (সে/২০২৩ পর্যন্ত)	৫০	৫০	৬০	জাতীয় সড়ক অধিদপ্তর, জাতীয় সড়ক বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সড়ক অধিসংস্থানসমূহ।	১২ মাসের বিনিয়োগ বিবরণী

\*সাময়িক (provisional) তথ্য



সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

(৭)



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	সদ্যসমাত্রা/নির্ধারক ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
এপিএ থাকারকারী জাকিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র										১০০%	৯০%	৮০%	৬০%		
[১] জনগণকে সম্বন্ধে উদ্বুদ্ধকরণ;	৩৫	[১.১] প্রচার;	[১.১.১] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	৮	৩	১	১	২	২	২
			[১.১.২] ইউনিয়ন পরিষদ ডিজিটাল সেক্টরে প্রচার	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	৮	৩	১	১	৫	৬
			[১.১.৩] ইলেকট্রনিক মাধ্যমে প্রচার	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৮	৩	১	১	৮	৮	৮
			[১.১.৪] সঞ্চয় প্রোগ্রাম সম্বলিত নেটপাড যুগ্ম;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			২০০	১৮০	১৬০	১৫০	২০০	২০০	২০০
			[১.১.৫] সম্বন্ধে রোগান সম্বলিত বাণসুভিনয়ের তৈরি;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			৮০	৩২	২৪	১৬	৮০	৮০	৮০
			[১.১.৬] সঞ্চয় প্রোগ্রাম সম্বলিত ফোন্ডার যুগ্ম;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			২০০	১৮০	১৬০	১৫০	২০০	২০০	২০০
			[১.২.১] পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১				১	১	১
		[১.২] সম্বন্ধে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	[১.২.২] অনিবার্য বাংলাদেশীদের সম্বন্ধে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন করা;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১				১	১	১

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন*	সাক্ষরতার/নির্ধারিত ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
			(১.২.৩) সংস্থার সত্তা/অভিমান পরিচালনা;	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১	১			১	১	
			(১.২.৪) প্রতিবন্ধী নাগরিকদের/ অভিভাবিতদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অভিভাবিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে সংস্থায় উষ্ণকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১	১			১	১	
			(১.২.৫) দুঃ ও অন্যথ শিশুদের নিবন্ধিত আশ্রয় প্রতিষ্ঠানে (অন্যথ আশ্রম/এতিমখানা) জাতীয় সংস্করণসমূহে বিনিয়োগ উষ্ণকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩							১	১	
			(১.২.৬) প্রবীণদের জন্য নিবন্ধিত আশ্রয়কেন্দ্রে (বোকাশ্রম) জাতীয় সংস্করণসমূহে বিনিয়োগ উষ্ণকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩							১	১	

সিপিও স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পাণ্ডা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূত্রের মান	প্রকৃত অর্জন*	প্রকৃত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬		
									অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
									১০০%	৯০%	৭০%	৬০%				
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[২] সক্ষম প্রশাসনের সকলমতা যুক্তি ও সংশ্লিষ্টকরণ;	২০	[২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন;  [২.২] সক্ষম সেবার মানোন্নয়ন;	[২.১.১] দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ;	সমষ্টি	জনসংখ্যা	৪	১	১	৩০	২৫	২০		৩০	৩০		
			[২.১.২] পিপিআর সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ কর্তৃপক্ষ আয়োজন;	সমষ্টি	সংখ্যা	৪		১						১	১	
			[২.২.১] নমিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ;	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		১০০	১০০
			[২.২.২] গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ;	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		১০০	১০০
			[২.২.৩] ডেয় কেন্স নিষ্পত্তি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ;	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		১০০	১০০
			[২.২.৪] ইএকটি সংক্রান্ত সমস্যা নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ;	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		১০০	১০০
			[২.২.৫] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত সমস্যা নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ;	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		১০০	১০০
			[২.২.৬] জাতভাষীন অফিসসমূহের ড্রাইভকেট সক্ষমপত্র ইস্যু পরিবীক্ষণ;	সমষ্টি	%	২	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*	প্রকৃত অর্জন**	ধর্মসম্পাদন/নির্ধারিত ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অর্জন উত্তম	অর্জন উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

[৩] জাতীয় সংসদ স্থানের মাধ্যমে সংসদ আহরণ করা;	১৫	[৩.১] সংসদ স্থানের মাধ্যমে সংসদ আহরণ ভরাস্বিতকরণ;	[৩.১.১] মাসিক ষয় বিবরণী সময় সাধন প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
			[৩.১.২] সংসদগত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী সময় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			[৩.১.৩] আটকিকনের শিকা প্রতিষ্ঠান অথবা অটকিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানের নামে সংসদস্থিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সময় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			[৩.১.৪] প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের নামে সংসদস্থিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সময় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৬
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম মান	চলতি মানের নিম্নে	
									১০০%	৯০%	৮০%	৬০%	
				সমষ্টি	সংখ্যা	১			৮	৩	২		৮
				সমষ্টি	সংখ্যা	২		৮	৮	৩	২		৮
				সমষ্টি	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০		১০০
				সমষ্টি	%	৫	৫৫.৯৮	২৬	৫০	৪৫	৪০		৬০

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

[৩.১.৫] এডিস/অনাথ/বৃদ্ধদের  
নামে সহায়ত্বিনে বিনিয়োগ  
সম্পর্কিত প্রতিবেদন;

[৩.১.৬] 'জাতীয় সহায়ত্বিন  
অনলাইন মালেকসেট সিস্টেম'  
সফটওয়্যার হালনাগাদ  
সম্পর্কিত সভা/ সেমিনার;

[৩.১.৭] উৎস রূপ কর্তৃকের  
প্রত্যয়নপত্র প্রদান পরীক্ষণ;

[৩.১.৮] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে  
অর্জন

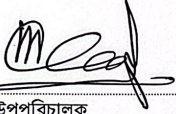
কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কর্মসম্পাদনের কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূত্রের মান	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১												
									অসাধারণ উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানে	১০০%	৯০%	৮০%	৬০%					
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিকৃত	গ্রাফ নম্বর	১০															
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্বোধন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/উদ্বোধন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিকৃত	গ্রাফ নম্বর	১০															
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিকৃত	গ্রাফ নম্বর	৮															
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিকৃত	গ্রাফ নম্বর	৩															
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিকৃত	গ্রাফ নম্বর	৩															

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

স্বাক্ষরিত:



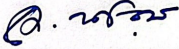
উপপরিচালক

জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী

**খোন্দো আরা বেগম**  
**উপপরিচালক (আয়তন)**  
**জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়**  
**রাজশাহী।**

20/06/2026

তারিখ



মহাপরিচালক

জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর

20/06/2026

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) প্রচার;	১.১.১) সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী।	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচারের সচিত্র প্রতিবেদন;
	১.১.২) ইউনিয়ন পরিসর ডিজিটাল সেন্টারে প্রচার	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সঞ্চয় অফিস/ঘুরোরোসমূহ।	সচিত্র প্রতিবেদন;
	১.১.৩) ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে প্রচার	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সঞ্চয় অফিস/ঘুরোরোসমূহ।	সচিত্র প্রতিবেদন;
১.১) প্রচার;	১.১.৪) সঞ্চয় স্লোগান সঞ্চিত নোটপ্যাড মুদ্রণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সঞ্চয় অফিস/ঘুরোরোসমূহ।	মুদ্রিত নোটপ্যাড ও ক্রয় ডাউটারের ছবি
	১.১.৫) সঞ্চয়ে স্লোগান সঞ্চিত ব্যাপ/সুভিনিরম তৈরি;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সঞ্চয় অফিস/ঘুরোরোসমূহ।	তৈরিকৃত নমুনা ব্যাপ/সুভিনিরম ও ক্রয় ডাউটারের ছবি
	১.১.৬) সঞ্চয় স্লোগান সঞ্চিত ফোভার মুদ্রণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সঞ্চয় অফিস/ঘুরোরোসমূহ।	তৈরিকৃত ফোভার ও ক্রয় ডাউটারের ছবি
১.২) সঞ্চয়ে উৎসুকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	১.২.১) পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সঞ্চয় অফিস/ঘুরোরোসমূহ।	জনশাণের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার সচিত্র প্রতিবেদন;
	১.২.২) জনবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে সভা/সেমিনার আয়োজন করা;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সঞ্চয় অফিস/ঘুরোরোসমূহ।	জনবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে সভা/সেমিনার আয়োজনের সচিত্র প্রতিবেদন;
	১.২.৩) সঞ্চয় সত্ত্বা/অভিযান পরিচালনা;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সঞ্চয় অফিস/ঘুরোরোসমূহ।	সঞ্চয় অভিযান পরিচালনা এর প্রতিবেদন;
১.২) সঞ্চয়ে উৎসুকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	১.২.৪) প্রতিবন্ধী নাগরিকদের/ অটিস্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিস্টিকদের সহায়তালসারী প্রতিষ্ঠানে সঞ্চয়ে উৎসুকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সঞ্চয় অফিস/ঘুরোরোসমূহ।	প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উৎসুকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজনের সচিত্র প্রতিবেদন;
	১.২.৫) দুধ ও অন্য শিশুদের নিরবিত্ত আশ্রয় প্রতিষ্ঠানে (অন্য গ্রাম/এতিমখানা) জাতীয় সঞ্চয়সমিতি বিনিয়োগ উৎসুকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সঞ্চয় অফিস/ঘুরোরোসমূহ।	সচিত্র প্রতিবেদন;
	১.২.৬) প্রবিনদের জন্য নিরবিত্ত আশ্রয়কেন্দ্রে (বোকার) জাতীয় সঞ্চয়সমিতি বিনিয়োগ উৎসুকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সঞ্চয় অফিস/ঘুরোরোসমূহ।	সচিত্র প্রতিবেদন;
১.২) প্রশিক্ষণ আয়োজন;	১.২.১) দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর/জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটটি, হাজিরা, ছবি;
	১.২.২) পিপিআর সত্ত্বা/প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর/জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটটি, হাজিরা, ছবি;

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, জমিদাশা, শাখা	লক্ষ্যসারী উর্ধ্বতন প্রমাপক
[২.১] সক্ষম পেশার মনোনিবেশন;	[২.২.১] মনিমি পরিবর্তন সংক্রান্ত জায়েদন নিশ্চিতি পরিবীক্ষণ;	জাতীয় সক্ষম বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সক্ষম অফিস/পুরোহিতসমূহ।	শ্রেমাসিক প্রতিবেদন;
	[২.২.২] গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ;	জাতীয় সক্ষম বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সক্ষম অফিস/পুরোহিতসমূহ।	শ্রেমাসিক প্রতিবেদন;
[২.২] সক্ষম পেশার মনোনিবেশন;	[২.২.৩] ডেথ কেস নিশ্চিতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ;	জাতীয় সক্ষম বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সক্ষম অফিস/পুরোহিতসমূহ।	শ্রেমাসিক প্রতিবেদন;
	[২.২.৪] ইভকটি সংক্রান্ত সমন্বয় নিশ্চিতি পরিবীক্ষণ;	জাতীয় সক্ষম বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সক্ষম অফিস/পুরোহিতসমূহ।	শ্রেমাসিক প্রতিবেদন;
[৩.১] সক্ষম স্কিমের মাধ্যমে সক্ষম আহরণ ত্বরান্বিতকরণ;	[৩.১.১] মাসিক ব্যয় বিবরণী সমন্বয় সাধন প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সক্ষম বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সক্ষম অফিস/পুরোহিতসমূহ।	শ্রেমাসিক প্রতিবেদন;
	[৩.১.২] সক্ষমপ্রদে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সক্ষম বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সক্ষম অফিস/পুরোহিতসমূহ।	শ্রেমাসিক প্রতিবেদন;
[৩.১] সক্ষম স্কিমের মাধ্যমে সক্ষম আহরণ ত্বরান্বিতকরণ;	[৩.১.৩] অটমিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ওবা অটমিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানের নামে সক্ষমস্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সক্ষম বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সক্ষম অফিস/পুরোহিতসমূহ।	শ্রেমাসিক প্রতিবেদন;
	[৩.১.৪] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের নামে সক্ষমস্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সক্ষম বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সক্ষম অফিস/পুরোহিতসমূহ।	শ্রেমাসিক প্রতিবেদন;
[৩.১] সক্ষম স্কিমের মাধ্যমে সক্ষম আহরণ ত্বরান্বিতকরণ;	[৩.১.৫] এতিম/অনাথ/বৃদ্ধদের নামে সক্ষমস্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রিতিবেদন;	জাতীয় সক্ষম বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সক্ষম অফিস/পুরোহিতসমূহ।	শ্রেমাসিক প্রতিবেদন;
	[৩.১.৬] জাতীয় সক্ষমস্কিম ফলাফল ম্যানুয়েল সিস্টেম সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/সেমিনার;	জাতীয় সক্ষম বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সক্ষম অফিস/পুরোহিতসমূহ।	শ্রেমাসিক প্রতিবেদন;
[৩.১] সক্ষম স্কিমের মাধ্যমে সক্ষম আহরণ ত্বরান্বিতকরণ;	[৩.১.৭] উৎস কর কর্তনের প্রত্যায়নপত্র প্রদান পরিবীক্ষণ;	জাতীয় সক্ষম বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সক্ষম অফিস/পুরোহিতসমূহ।	শ্রেমাসিক প্রতিবেদন;
	[৩.১.৮] লক্ষ্যসাত্রার বিপরীতে উর্ধ্বন	জাতীয় সক্ষম বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও আওতাধীন জেলা সক্ষম অফিস/পুরোহিতসমূহ।	মাসিক সমন্বিত বিনিয়োগ বিবরণী



সংযোজনী ৩: জন্য অফিসের সশো সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সঞ্চয়ে উৎসাহকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	সঞ্চয় সমগ্র/ভিডিআন পরিচালনা;	দ্বিতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	প্রয়োজনীয় প্রাথমিক অনুমোদন ও নিতি সহায়তা;

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



**আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪**

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জাতীয় সংসদ বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী।

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
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬</b>												
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা		১			১	
১.৩ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা		১				
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএকইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিষ্কৃত্য বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা		১: ৩১.১২.২৩; ৩১.১২.২৩;		১: ৩০.০৬.২৪;		

২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূন্যচারণ

ক্রম- পরিচয়- ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	উপপরিচালক	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৩				
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রম- পরিচয়না ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	উপপরিচালক	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৩				

৩. শূন্যচারণ সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম

ক্রম- পরিচয়- ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	উপপরিচালক	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৩				
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	২	উপপরিচালক	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৩

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

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					চলতি মাসের নিম্নে
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মান	
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪	৬০%
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/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 নুনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৭	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৬/০৬/২৪	
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইল নেট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	৭৫%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-	
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-	
		[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সেভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-	
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	১৬/০৪/২৪	২৩/০৪/২৪	৩০/০৪/২৪	০৬/০৫/২৪	২৯/০৫/২৪

(৪)

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
প্রাতিগািনিক	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
	১৫	[১.১] নিম্নলিখিত সময়ে জিআরএস সিস্টেম, জবলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি [১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক চেকহোজারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন [২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত [১.১.১.১] চেকহোজারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১২			২			১	
সকমতা অর্জন	১০	[১.১] নিম্ন অফিস ও আওতাধীন অফিসের করবর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধাবধিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধাবধিকীতে একটি) [১.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে চেকহোজারগণের সমন্বয়ে তথ্যচিত্রকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধাবধিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধাবধিকীতে একটি)	[১.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত [১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩				১০	৭	৬	
				সংখ্যা	৫						২	



কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	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 বন্ধে উপস্থাপন। [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বন্ধে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। [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। [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সম্ভবতা উন্নয়ন	১১		[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্ধবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা। মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)।

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	চাক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	ব্যক্তিগত ২০২৩-২০২৪				
								অসমারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৬	৪	৪	৭	৬	২৩	১০০%	১০%	১১%	১২%	১৩
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	০১	১০০%	৯০%	৮০%	৮০%	-	-
সফলতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১		১৫-১০-২০২৩	০১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	২০২৩	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১							

(১৫)