



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সঞ্চয় অফিসার, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবন

এবং

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

ba

৯

সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: জেলা / সার্কেল 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

Da

8

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the District/Circle Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান এর প্রধান কাজ হচ্ছে অফিসের দৈনন্দিন কাজ পরিচালনা, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম কর্তৃক নির্ধারিত বিনিয়োগের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের বিনিয়োগ সংক্রান্ত আর্থিক ও আইনী সমস্যার সমাধান। জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান এর মাধ্যমে ২০২০-২৪ অর্থবছরে মোট ৪৩ কোটি টাকা বিনিয়োগ লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ১৫.৬০কোটি টাকা অর্জিত হয়েছে, যা লক্ষ্যমাত্রার ৩৬.২৮ শতাংশ। অনুদ্রুপভাবে ২০২১-২০২২ ও ২০২২-২৩ অর্থবছরে মোট বিনিয়োগ লক্ষ্যমাত্রা যথাক্রমে ২৫ কোটি এবং ৩০ কোটি টাকা যার বিপরীতে অর্জন হয়েছে যথাক্রমে ১৭ কোটি এবং ১৩.২০ কোটি টাকা; যা লক্ষ্যমাত্রার যথাক্রমে ৭০ ও ৪৪ শতাংশ। বিগতবছরগুলোতে ও লক্ষ্যমাত্রারবিপরীতে অর্জনের এ খারা ছিল সন্তোষজনক। অর্থমন্ত্রণালয়কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন 'সরকারী ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ: অগ্রাধিকার কার্যক্রম সমূহের ধারাবাহিকভারক্ষা (পিইএমএস)' শীর্ষক কর্মসূচীর আওতায় 'জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার চালু হয়েছে। ফলে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের লেনদেন কার্যক্রমে ইএফটি চালুসহ সঞ্চয়পত্র ফ্রিটলেস করা হয়েছে এবং গ্রাহক সেবার মান বৃদ্ধি পেয়েছে। ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্রও অনলাইনে ইস্যু করা হচ্ছে। সঞ্চয়পত্রে বিনিয়োগকারীগনকে এনআইডি/টিআইএন নম্বর ডিভিক উৎসে কর কর্তন বিবরণী প্রদান করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সীমাবদ্ধ সাংগঠনিক কাঠামো, জনবলের স্বল্পতা, জাতীয় সঞ্চয় স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে সেবার মান আরো বৃদ্ধিকর, সাইবার সিকিউরিটি নিশ্চিতকর, নিরবচ্ছিন্ন ইন্টারনেট সংযোগ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

১. 'জাতীয় সঞ্চয় স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সিস্টেমে সেবার মান আরো বৃদ্ধিকর,
২. বিদ্যমান জনবলকে দক্ষ করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান;
৩. অফিসের কর্ম পরিবেশ উন্নতকরণ;
৪. নিম্ন আয়ের মানুষ বিশেষতঃ নারী, বয়োজ্যেষ্ঠ, প্রতিবন্ধী নাগরিক এবং পেশাজীবী ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা;
৫. লিংক ব্যাংকের সাথে সমন্বয় সাধন করা।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে ২০২৪-২৫ অর্থবছরে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে ২০২৪-২৫ অর্থবছরে নির্ধারিত হারে উৎস করের মাধ্যমে রাজস্ব আহরণ;
- পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা অফিস সমূহের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের উদ্যোগ গ্রহণ;
- কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিকরণ;
- অটমটিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটমটিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা ;
- প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা ;
- নিম্ন আয়ের মানুষ বিশেষতঃ নারী, বয়োজ্যেষ্ঠ, প্রতিবন্ধী নাগরিক এবং পেশাজীবী 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-

সঞ্চয় অফিসার, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবন

এবং

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম-এর মধ্যে ২০২৪ সালের^৫..... মাসের
.....^{১২}..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Viston)

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 জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ;
২. সঞ্চয় প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি।
৩. জাতীয় সঞ্চয় ফ্রিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. স্বল্প আয়ের জনগণের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;
২. অফিসের দৈনন্দিন কার্যাবলী পরিচালনা;
৩. জাতীয় সঞ্চয় ফ্রিমসমূহের হিসাব সংরক্ষণ এবং সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ও বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে সমন্বয় সাধন;
৪. জাতীয় সঞ্চয় ফ্রিমের পুনঃভরণসহ সংশ্লিষ্ট কাজে বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে সমন্বয়সাধন ;
৫. স্থানীয় প্রশাসনের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ;
৬. অফিসের প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয় তদারকী।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
জাতীয় সঙ্কয় ক্রিমের মাধ্যমে সঙ্কয় আহরণ করা	জাতীয় সঙ্কয় ক্রিমের মাধ্যমে সঙ্কয় আহরণ করা	%	৪৪	৩৬.২৮	৫০	৫৫	৬০	জাতীয় সঙ্কয় অধিদপ্তর, জাতীয় সঙ্কয় বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলা সঙ্কয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	প্রস্তুতকৃত ১২ মাসের বিনিয়োগ বিবরণী।

*সাময়িক (provisional) তথ্য

Del

৮

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

De

R

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																	
[১] জনগণকে সফল উদ্বুদ্ধকরণ;	৩২	[১.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	[১.১.১] লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪০০	৪০০	৫০০	৪০০	৩০০	২০০	১০০	৫৫০	৬০০		
			[১.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		২	৪	৩	২	১		৬	৮		
			[১.১.৩] UDC সেন্টার/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভার ডিজিটাল সেন্টারের মাধ্যমে প্রচার	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১	১							১	১
			[১.১.৪] ইলেকট্রনিকস/প্রিন্ট মিডিয়াম মাধ্যমে প্রচার	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১	১							১	১

৫০

৫০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	সক্যমাত্রা/নির্দায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[১.১.৫] সফর স্লোগান সহলিত নোটপ্যাড/নোটবুক মুদ্রণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১০	১৫	১২	১০	৮	৬	২০	২৫
			[১.১.৬] সফর স্লোগান সহলিত ফোল্ডার/ফাইল মুদ্রণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২		২৫	৩০	২৫	২০	১৫	১০	৩৫	৪০
			[১.১.৭] সফর স্লোগান সহলিত ব্যাগ/সুতিনিয়র প্রস্তুতকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১০	১৫	১২	১০	৮	৬	২০	২৫
			[১.১.৮] জাতীয় সফর অধিদপ্তরের ডিজিটাল সেবাসমূহের প্রচার; (ওয়েবপোর্টাল, অ্যাপস, অটোমেশনসিস্টেম)	সমষ্টি	সংখ্যা	২		৪	৪	৩	২	১		৮	১০

ba

২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
		[১.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	[১.২.১] সঞ্চয় সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১					১	১	
			[১.২.২] পেশাজীবীদের মধ্যে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১	১						১	১
			[১.২.৩] অনির্বাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১						১	১
			[১.২.৪] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১						১	১
			[১.২.৫] অনাথ আশ্রম/এতিমখানা/ বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সঞ্চয় ক্রমে বিনিয়োগ উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	২		২	১					১	১	

De

[Signature]

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পাঠনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] সক্ষম প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি।	২২	[২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	সমিতি	জনঘণ্টা	৫		৩০	৩০	২৭	২৫	২২	২০	৩০	৩০
		[২.২] সক্ষম সেবার মানোন্নয়ন	[২.২.১] ডুল্লিকেট সক্ষয়পত্র ইস্যু সম্পর্কিত তথ্যপ্রেরণ ও সংরক্ষণ	সমিতি	সংখ্যা	২	১২	১২	৪	৩	২	১	০	৪	৪
			[২.২.২] ডেথকেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্যপ্রেরণ ও সংরক্ষণ	সমিতি	সংখ্যা	৩	১২	১২	৪	৩	২	১	০	৪	৪
			[২.২.৩] ফেরত ইএফটি পুনঃপ্রেরণ বিষয়ক তথ্যপ্রেরণ ও সংরক্ষণ	সমিতি	সংখ্যা	৩		১২	৪	৩	২	১	০	৪	৪
			[২.২.৪] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত তথ্যপ্রেরণ ও সংরক্ষণ	সমিতি	সংখ্যা	৩		১২	৪	৩	২	১	০	৪	৪
			[২.২.৫] নমিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি বিষয়ক তথ্যপ্রেরণ ও সংরক্ষণ	সমিতি	সংখ্যা	৩		১২	৪	৩	২	১	০	৪	৪
			[২.২.৬] গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত তথ্যপ্রেরণ ও সংরক্ষণ	সমিতি	সংখ্যা	৩		১২	৪	৩	২	১	০	৪	৪

De

2

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ	১৬	[৩.১] সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ	[৩.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	সমষ্টি	%	৫	৪৪	৩৬.২৮	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫৫	৬০
			[৩.১.২] উৎস কর কর্তনের সনদ প্রদান	সমষ্টি	%	৩		৮০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	৯০	৯৫
			[৩.১.৩] মাসিক ব্যয় বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১০	৮	৬	৪	১২	১২
			[৩.১.৪] লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের অর্ধ-বার্ষিক সমন্বয় সাধন	তারিখ	তারিখ	২	৩১.০১.২৩	৩১.০১.২৪	৩১.০১.২৫	২৮.০২.২৫	৩১.০৩.২৫				৩১.০১.২৬
			[৩.১.৫] লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের বার্ষিক সমন্বয় সাধন	তারিখ	তারিখ	২	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৪	৩১.০৭.২৫	৩১.০৮.২৫	৩০.০৯.২৫			৩১.০৭.২৬	৩১.০৭.২৭
			[৩.১.৬] প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১০	৮	৬	৪	১২	১২

Da

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

ba

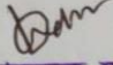
2

৪

আমি, সঞ্চয় অফিসার, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবন, উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম হিসাবে সঞ্চয় অফিসার, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবন-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

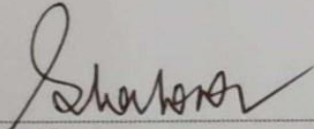
স্বাক্ষরিত:


দিদারুল আলম
সঞ্চয় অফিসার
জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো
বান্দরবান পার্বত্য জেলা।

সঞ্চয় অফিসার
জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবন

১২/০৬/২০২৪ খ্রি.

তারিখ


উপপরিচালক
জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম
শাহানারা বেগম
উপ পরিচালক
জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়
চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।
ফোনঃ-০২৩৩৩৩৫১৯৬৫

১২/০৬/২০২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইএফটি	ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার
২	এনএসডি	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর
৩	এসপিএফএমএস	স্ট্রেনদেনিং পাবলিক ফাইন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট প্রোগ্রাম টু এনাবল সার্ভিস ডেলিভারি
৪	বিইএফটিএন	বাংলাদেশ ইলেকট্রনিক ফান্ডস্ ট্রান্সফার নেটওয়ার্ক

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	[১.১.১] লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	নমুনা লিফলেটের কপি ও স্থিরচিত্র
	[১.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	সামাজিকযোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার স্ক্রিনশট
	[১.১.৩] UDC সেন্টার/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভার ডিজিটাল সেন্টারের মাধ্যমে প্রচার	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	প্রচার কার্যক্রমের প্রতিবেদন ও স্থিরচিত্র
	[১.১.৪] ইলেকট্রনিকস/প্রিন্ট মিডিয়ামের মাধ্যমে প্রচার	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	ইলেকট্রনিকস মিডিয়ামের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রমের স্থিরচিত্র/স্ক্রিনশট
[১.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	[১.১.৫] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত নোটপ্যাড/নোটবুক মুদ্রণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	মুদ্রণকৃত নোটপ্যাডের স্থিরচিত্র ও কার্যাদেশ
	[১.১.৬] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ফোন্ডার/ফাইল মুদ্রণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	মুদ্রণকৃত ফোন্ডারের স্থিরচিত্র ও কার্যাদেশ
	[১.১.৭] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ব্যাগ/সুতিনিয়র প্রস্তুতকরণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	তৈরিকৃত নমুনা ব্যাগ/সুতিনিয়রের ছবি ও কার্যাদেশ
	[১.১.৮] জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের ডিজিটাল সেবাসমূহের প্রচার; (ওয়েবপোর্টাল, অ্যাপস, অটোমেশনসিস্টেম)	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	ডিজিটাল সেবা সমূহ প্রচারের স্ক্রিনশট
[১.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	[১.২.১] সঞ্চয় সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	সঞ্চয় অভিযান পরিচালনার সচিত্র প্রতিবেদন
	[১.২.২] পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রমের সচিত্র প্রতিবেদন
	[১.২.৩] অনিবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	অনিবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে আয়োজিত উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনারের সচিত্র প্রতিবেদন
	[১.২.৪] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে আয়োজিত সভা/সেমিনারের সচিত্র প্রতিবেদন
[১.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	[১.২.৫] অনাথ আশ্রম/এতিমখানা/ বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সঞ্চয় ক্ষিমে বিনিয়োগ উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	অনাথ আশ্রম/এতিমখানা/বৃদ্ধাশ্রমে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রমের সচিত্র প্রতিবেদন
[২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি
[২.২] সঞ্চয় সেবার মানোন্নয়ন	[২.২.১] ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সম্পর্কিত তথ্যপ্রেরণ ও সংরক্ষণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সম্পর্কিত প্রতিবেদন
	[২.২.২] ডেথকেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্যপ্রেরণ ও সংরক্ষণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	ডেথকেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন
[২.২] সঞ্চয় সেবার মানোন্নয়ন	[২.২.৩] ফেরত ইএফটি পুনঃপ্রেরণ বিষয়ক তথ্যপ্রেরণ ও সংরক্ষণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	ফেরত ইএফটি পুনঃ প্রেরণ বিষয়ক প্রতিবেদন
	[২.২.৪] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত তথ্যপ্রেরণ ও সংরক্ষণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত প্রতিবেদন
	[২.২.৫] নমিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি বিষয়ক তথ্যপ্রেরণ ও সংরক্ষণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	নমিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি বিষয়ক প্রতিবেদন
	[২.২.৬] গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত তথ্যপ্রেরণ ও সংরক্ষণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত প্রতিবেদন

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.১] সঞ্চয় ক্ষিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ	[৩.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	মাসিক সমন্বিত বিনিয়োগ বিবরণী
	[৩.১.২] উৎস কর কর্তনের সনদ প্রদান	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	উৎসকর কর্তনের সনদ প্রদানের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ও স্থিরচিত্র
	[৩.১.৩] মাসিক ব্যয় বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	প্রত্যুতকৃত সমন্বিত মাসিক ব্যয় বিবরণী
	[৩.১.৪] লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের অর্ধ-বার্ষিক সমন্বয় সাধন	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের অর্ধ-বার্ষিক সমন্বয় সংক্রান্ত পত্র
[৩.১] সঞ্চয় ক্ষিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ	[৩.১.৫] লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের বার্ষিক সমন্বয় সাধন	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের বার্ষিক সমন্বয় সংক্রান্ত পত্র
	[৩.১.৬] প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান	সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন

০০

২

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	UDC সেন্টার/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভার ডিজিটাল সেন্টারের মাধ্যমে প্রচার	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	ইলেকট্রনিকস/প্রিন্ট মিডিয়ামের মাধ্যমে প্রচার	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত নোটপ্যাড/নোটবুক মুদ্রণ	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ফোল্ডার/ফাইল মুদ্রণ	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ব্যাগ/সুতিনিয়র প্রস্তুতকরণ	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি
প্রশিক্ষণ আয়োজন	দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি
সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	সঞ্চয় সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি
সঞ্চয় ক্রিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি

ba

P

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

Handwritten mark

Handwritten mark

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, বান্দরবান।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						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.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সঞ্চয় কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সঞ্চয় কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	সঞ্চয় কর্মকর্তা	১	লক্ষ্যমাত্রা		১					
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	সঞ্চয় কর্মকর্তা	১টি; কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি। ৩১.১২.২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা		০১ টি; ৩১-১২-২০২৪		০১ টি; ৩০-০৬-২০২৫			সংযুক্তি-০১
						অর্জন							
						অর্জন							

৫০

৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						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
					সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ৩০.০৬.২০২৫								

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার												
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সঞ্চয় কর্মকর্তা	৩০.০৭.২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৭.২৪					
						অর্জন						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	প্রতিবেদন	সঞ্চয় কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		
						অর্জন						

da

e

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের নাম : ১.৪ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন

সংযুক্তি : ০১

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১.	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা।	৩১/১২/২০২৪খ্রি. তারিখের মধ্যে অত্র কার্যালয়ের ওয়াশরুমগুলোর ০১ টি শুধুমাত্র মহিলাদের জন্য ব্যবহার উপযোগী করে গড়ে তোলা হবে।	লগোসহ মহিলাদের ওয়াশরুমের ছবি।
২.	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা।	৩০/০৬/২০২৫খ্রি. তারিখের মধ্যে অর্থনৈতিক কোড- ৩২৫৬১০৬ এর পোষাক খাতে বাজেট বরাদ্দের মাধ্যমে।	কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহের কার্যাদেশ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক।

০০১

২

ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫
মাঠ (জেলা) পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পা দন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
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	০৯/০৩/২৫	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন অফিসসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা।	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৬	১৫/০৪/২৫	২২/০৪/২৫	২৯/০৪/২৫	০৫/০৫/২৫	১২/০৫/২৫
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
		[৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ-বিষয়ক কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
০৮	[৮.১] মাই গভ প্র্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাই গভ প্র্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

Dea

R

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএসসিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগনিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদি কোনো জেলা পর্যায়েরদপ্তর/সংস্থা/অফিসে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে বা অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		১	-	-	-	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা		৫	৪	৩	২	১
সক্ষমতা অর্জন	০৫	[২.১] নিজ অফিসের এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থারকর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.১.১]প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ অফিসের অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার	[২.২.১]প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা							

৪০

২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদ ন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					
						অসাধা রণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
						১০০%	৯০ %	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	
		বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত								

da

২

জেলা/উপজেলা পর্যায়ে দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						অসাধারণ ১০০%	অতিউ ত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতিমা নেরনি য়ে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিস সমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৮	৪	৩	২	১	
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
		[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত							

৫০

৫

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলা পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	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			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৪	০১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-

৫০১

২