



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চেয়ারম্যান, ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং কাউন্সিল

এবং

সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২০ - ৩০ জুন, ২০২১

সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র.....	৩-৪
উপক্রমণিকা.....	৫
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং প্রধান কার্যাবলি.....	৬
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact).....	৭
সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্যভিত্তিক কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ.....	৮-১৫
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ.....	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি.....	১৭-১৯
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা.....	২০

ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং কাউন্সিল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of Financial Reporting Council)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক অর্জন (২০১৭-২০২০):

- ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং কাউন্সিল যোগ্যতা ও দক্ষতার সঙ্গে পরিচালনার লক্ষ্যে চেয়ারম্যান, তিনজন নির্বাহী পরিচালক নিয়োগ প্রদান এবং কর্মরত। অবশিষ্ট একজন নির্বাহী পরিচালকের মনোনয়ন সম্পন্ন। নিয়োগ প্রক্রিয়াধীন।
- সংস্থার কার্যকর ও দক্ষ কার্যক্ষমতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে অফিস স্থাপন এবং অফিসের প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র ও অন্যান্য উপকরণ, সুযোগ-সুবিধা এর ব্যবস্থাকরণ।
- ৭ টি কাউন্সিল সভা করা হয়েছে।
- ১৫০ জনের জনবল কাঠামো অর্থ মন্ত্রণালয় ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন প্রাপ্ত। নিয়োগ বিধি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে চূড়ান্ত পর্যায়ে রয়েছে, তা অনুমোদন হলে নিয়োগ প্রক্রিয়া শুরু হবে।
- তিনটি আন্তর্জাতিক সংস্থা যথা, আইএফআরএস (IFRS) ফাউন্ডেশন, আন্তর্জাতিক ফেডারেশন অফ অ্যাকাউন্ট্যান্টস (IFAC) এবং আন্তর্জাতিক মূল্যনির্ধারণ স্ট্যান্ডার্ড কাউন্সিল (IVSC) কর্তৃক উন্নয়ন এবং প্রণয়নকৃত মানদণ্ড অধিগ্রহণ চুক্তি স্বাক্ষর।
- আঞ্চলিক ও আন্তর্জাতিক নিয়ন্ত্রক সংস্থাসমূহের অ্যাসোসিয়েশন যেমন- Asian Oceanian Standard Setters Group- (আর্থিক প্রতিবেদন মানদণ্ড সংক্রান্ত), Standard Setters Roundtable, a Technical Group under International Actuarial Association (IAA)– সদস্যপদ প্রাপ্তি।
- ২০২১ সালের ১লা জানুয়ারি থেকে মানদণ্ড ইস্যুর কার্যক্রম শুরু করার প্রস্তুতিমূলক কার্য আরম্ভ করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন পক্ষের মতামত, মন্তব্য আহ্বান করে বর্তমানে ৬০টি আর্থিক প্রতিবেদন মানদণ্ড এফআরএস ওয়েবসাইটে দৃশ্যমান আছে। আগামী ৩১/০৮/২০২০ খ্রি: এর মধ্যে প্রাপ্ত মতামতের ভিত্তিতে মানদণ্ডসমূহ চূড়ান্ত করা হবে।
- ৫টি পূর্ণদিবস ব্যাপি কর্মশালার মাধ্যমে প্রায় ৩০০ জন নিরীক্ষকের নিরীক্ষা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান।
- জনস্বার্থ সংস্থার আর্থিক প্রতিবেদন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনে দৃশ্যমান সাতটি সাধারণ অনিয়ম সংক্রান্ত সতর্কীকরণ বিজ্ঞপ্তি দুইটি জাতীয় পত্রিকায় প্রকাশ এবং এতদসংক্রান্ত সংবাদ ১৭ই এপ্রিল ২০১৯ খ্রি তারিখে ফাইন্যান্সিয়াল এক্সপ্রেস পত্রিকার প্রথম পাতার প্রধান শিরোনামে উল্লেখ হয়েছে। ভিন্ন ভিন্ন প্রতিষ্ঠানকে এতদসংক্রান্ত অনিয়ম উল্লেখপূর্বক কারণ দর্শানোর চিঠি দেয়া হয়েছে।
- ১০টি জনস্বার্থ সংস্থার আর্থিক বিবরণী এবং দুইটি নিরীক্ষা ফার্মের ফাইল যাচাই করে সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে।
- আইসিএবি, আইসিএমএবি ও আরজেএসসি প্রতিষ্ঠান প্রধানগণের সঙ্গে নিয়মিত সভা এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হয়েছে।
- ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং এ্যাক্ট ২০১৫ এর অধীন বিভিন্ন বিধি, প্রবিধান খসড়া প্রণয়ন বর্তমানে চূড়ান্ত পর্যায়ে রয়েছে। পাঁচটি বিধি অর্থ মন্ত্রণালয়ে দাখিলকৃত। অবশিষ্ট বিধি খসড়া প্রক্রিয়াধীন।
- ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং এ্যাক্ট ২০১৫ এর প্রস্তাবিত সংশোধনী অর্থ মন্ত্রণালয়ে দাখিলকৃত।
- ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং কাউন্সিলের ওয়েবসাইট তৈরী এবং চালুকৃত।
- তিনটি পেশাজীবী হিসাবরক্ষক প্রতিষ্ঠান হতে ১০ জন করে (মোট ৩০ জনের) তিনটি ওয়ার্কিং গ্রুপ গঠন করে মানদণ্ড বিষয়ে প্রয়োজনীয় সভার মাধ্যমে মতামত গ্রহণ করা এবং IFRS Foundation এর সময় সময় ইস্যুকৃত খসড়া মানদণ্ডের উপর মতামত প্রেরণ করা হয়েছে।
- শেয়ার মানি ডিপোজিট সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন জারী এবং তা বাস্তবায়ন লক্ষ্যে সরকারি প্রতিষ্ঠান সমূহের ইকুইটি ব্যাখ্যা বিশ্লেষণ, সুপারিশসমূহ মন্ত্রণালয়ে দাখিল এবং এতদ সংক্রান্ত অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের প্রশ্নের উত্তর প্রদান।
- জনস্বার্থ সংস্থার সংজ্ঞা সংক্রান্ত কাউন্সিলের সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক প্রজ্ঞাপন জারি।

- নিরীক্ষা ফাইল পুনরীক্ষণে ২৮ জন নিরীক্ষক, ১৮ টি নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠান ও ৮ টি জনস্বার্থ সংস্থাকে হিসাবরক্ষণ ও নিরীক্ষা সংক্রান্ত অনিয়মের জন্য প্রয়োজনীয় দলিল ও ফাইল দাখিল করার নির্দেশনা দিয়ে পত্র দেয়া হয়েছে। প্রয়োজনীয় ফাইল ও দলিলপত্র পাওয়া সাপেক্ষে নিরীক্ষা পুনরীক্ষণ কাজের অগ্রগতি হবে।
- নিরীক্ষকদের আইএসএ ৭০০, ৭২০ অনুযায়ী নিজ নামে নিরীক্ষা প্রতিবেদন স্বাক্ষর করার জন্য এবং অন্যান্য তথ্যের উপর মন্তব্য দেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা দিয়ে তা কার্যকর করা হয়েছে।

এক্ষেত্রে প্রধান চ্যালেঞ্জসমূহ নিম্নরূপ:

- স্বাধীনভাবে এবং নিরপেক্ষতার সাথে কাউন্সিলের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য আর্থিক ও আইনি ক্ষমতা লাভ;
- কাউন্সিলের নিরপেক্ষতা সমুন্নত রাখা এবং দায়বদ্ধতা নিশ্চিত করা;
- মানসম্পন্ন সেবাদান নিশ্চিত করার জন্য প্রাতিষ্ঠানিক ও জনবল-সংশ্লিষ্ট সক্ষমতা বৃদ্ধি;
- মানদণ্ড জারি, পরিবীক্ষণ ও পুনরীক্ষণ কাজ দক্ষতার সঙ্গে পরিচালনার জন্য যথাযথ বিধি, প্রবিধান প্রণয়ন ও অনুমোদন প্রাপ্তি;
- তদন্ত কার্য পরিচালনা ও অভিযোগ দাখিলের ক্ষেত্রে কাউন্সিলের কর্মকর্তাদের ক্ষমতা বৃদ্ধি;
- পরিবীক্ষণ ও পুনরীক্ষণ কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের দৃঢ়ভাবে শুদ্ধাচার অনুসরণ, তাদের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ, তাদের ব্যক্তিগত নিরাপত্তা নিশ্চিত করণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- আর্থিক বিবরণীর অসততা ও অস্বচ্ছতা বিরোধী কর্মকাণ্ডে এফআরসি এর অবস্থানে নাগরিক ও আইন-প্রণেতাদের দৃঢ় সমর্থন প্রদানের সুযোগ সৃষ্টি;

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

২০২০-২১ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- হিসাবরক্ষণ ও নিরীক্ষা মানদণ্ড এবং নৈতিকতা কোড, মূল্যনির্ধারণ মানদণ্ড ও এ্যাকচুয়ারিয়াল মানদণ্ড অংশীজনদের সাথে মত বিনিময়পূর্বক অধিগ্রহণ, প্রণয়ন ও প্রচার;
- জনস্বার্থ সংস্থার আর্থিক প্রতিবেদন পরিবীক্ষণ করা এবং প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন, নির্দেশিকা প্রেরণ করা।
- নিরীক্ষা প্রতিবেদন পুনরীক্ষণ এবং প্রতিবেদন, নির্দেশিকা প্রেরণ করা।
- জনস্বার্থ সংস্থার আর্থিক বিবরণী পরিবীক্ষণ, নিরীক্ষকগণের নিরীক্ষা কার্য পুনরীক্ষণ সহায়ক চেকলিষ্ট, নির্দেশিকা, ফর্মা তৈরী করা।
- জনস্বার্থ সংস্থাসমূহের প্রয়োজনীয় তথ্য ভান্ডার তৈরী করা।

উপক্রমণিকা (Preamble)

ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং কাউন্সিল এর প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

চেয়ারম্যান, ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং কাউন্সিল

এবং

সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর মধ্যে ২০২০ সালের জুলাই মাসেরতারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ পরবর্তী পৃষ্ঠা সমূহের বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, প্রধান কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision):

জনস্বার্থ সংস্থাসমূহের নিরীক্ষা, আর্থিক ও অ-আর্থিক প্রতিবেদনের স্বচ্ছতা, সত্যতা, নৈতিকতা ও মানের প্রভূত উন্নতি সাধন এবং অনির্ভরযোগ্য, অসত্য, অস্বচ্ছ ও নিম্নমানের আর্থিক প্রতিবেদন ও নিরীক্ষা কার্যের সংখ্যা উল্লেখযোগ্য ভাবে হ্রাসকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

জনস্বার্থ সংস্থাসমূহের আর্থিক ও অ-আর্থিক প্রতিবেদন, তথ্য উপাত্ত এবং এতদসংক্রান্ত নিরীক্ষা কার্যক্রমের নৈতিকতা, সত্যতা, স্বচ্ছতা ও উন্নতমান নিশ্চিতকরণে মান নির্ধারণ, পরিবীক্ষণ ও পুনরীক্ষণ জোরদারকরণ।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১.৩.১ ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং কাউন্সিলের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহঃ

১. আর্থিক প্রতিবেদনের বিশ্বাসযোগ্যতা বৃদ্ধিকরণে উপযুক্ত মানদণ্ড উন্নয়ন, পরিগ্রহণ প্রণয়ন, নবায়ন এবং এতদসংক্রান্ত সক্ষমতা বৃদ্ধি।
২. আর্থিক প্রতিবেদনের সত্যতা, স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ।
৩. নিরীক্ষক ও নিরীক্ষা কাজের সর্বোচ্চ মান নিশ্চিতকরণ।
৪. কার্যকরী, উন্নত কর্মপদ্ধতি, দক্ষ ও যোগ্য জনবল সম্পন্ন অফিস স্থাপন ও পরিচালনা করা।
৫. জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে 'এফআরএ-২০১৫' আইনের বিধানাবলী অনুসরণক্রমে অনুমোদিত মানদণ্ড লঙ্ঘনের ক্ষেত্রে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহঃ

১. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।
২. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মান উন্নয়ন।
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।
৪. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।

১.৪ প্রধান কার্যাবলি:

১. হিসাবরক্ষণ, নিরীক্ষা, মূল্য নির্ধারণী ও বীমা গাণনিক পেশা সংক্রান্ত উন্নত ও যথাযথ মানদণ্ড, নৈতিকতা কোড নির্ধারণ, পরিগ্রহণ ও জারিকরণ।
২. হিসাবরক্ষণ ও নিরীক্ষা সেবার গুণগত মান উন্নতকরণে প্রয়োজনীয় গাইডলাইন ইস্যু করা।
৩. জনস্বার্থ সংস্থাসমূহের আর্থিক ও অ-আর্থিক প্রতিবেদন পরিবীক্ষণ করা।
৪. কাউন্সিলে নিরীক্ষকদের তালিকাভুক্তি করা।
৫. নিরীক্ষা কাজের সর্বোচ্চমান নিশ্চিতকরণে নিরীক্ষা চর্চা পুনরীক্ষণ করা।
৬. সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন পক্ষের সঙ্গে বৈঠক, আলোচনা, সভা করা এবং পরামর্শ গ্রহণ।
৭. প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে হিসাবরক্ষণের গবেষণা কাজে উৎসাহ ও উদ্যোগ গ্রহণ।
৮. ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং আইনের বিভিন্ন বিধি, প্রবিধান প্রণয়ন করা।
৯. ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং আইনের বাস্তবায়নে অফিস, লোকবল ও অন্যান্য সরবরাহ নিশ্চিত করা।
১০. জনস্বার্থ সংস্থাসমূহের এবং নিরীক্ষকগণের তথ্যভান্ডার তৈরি করা।
১১. যে কোন অনিয়মের ক্ষেত্রে আইনের বিধি মোতাবেক যথাযথ শাস্তিমূলক পদক্ষেপের বাস্তবায়ন।

সেকশন ২

দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৮-১৯	২০১৯-২০		২০২১-২২	২০২২-২৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
জনস্বার্থ সংস্থার হিসাবরক্ষকগণের ও নিরীক্ষকগণের কার্যের সত্যতা, স্বচ্ছতা, গুণগতমান এবং সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে মানদণ্ড নির্ধারণ।	মানদণ্ড, মানদণ্ড সহায়ক গাইডলাইন, ব্যাখ্যা, বিশ্লেষণ প্রজ্ঞাপন প্রকাশ, প্রচার ও প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন	সংখ্যা	৪টি কর্মশালায় ২৪০ জন নিরীক্ষক প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	১টি কর্মশালা অনুষ্ঠিত ৬০টি মানদণ্ড প্রণয়ন প্রচার ও প্রকাশ	৪০টি মানদণ্ড প্রণয়ন প্রচার ও প্রকাশ ৪টি প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন	২০টি মানদণ্ড প্রণয়ন প্রচার ও প্রকাশ ৪টি প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন	৩০টি মানদণ্ড প্রণয়ন প্রচার ও প্রকাশ ৬টি প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন	অর্থ বিভাগ/এফআরসি	এফআরসি নথি
জনস্বার্থ সংস্থাসমূহের আর্থিক প্রতিবেদনের সত্যতা, স্বচ্ছতা, গুণগতমান, বিশ্বাসযোগ্যতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত ও উন্নতকরণ।	পরিবীক্ষণ	সংখ্যা	-	পরীক্ষামূলক ভাবে প্রায় ১০টি আর্থিক প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক প্রতিবেদন পরিবীক্ষণ ও সংশোধনী আদেশ জারী করা হয়েছে	৬	৮	১০	অর্থ বিভাগ/এফআরসি	এফআরসি নথি
জনস্বার্থ সংস্থার নিরীক্ষক ও নিরীক্ষা কার্যের সত্যতা, স্বচ্ছতা, গুণগতমান, বিশ্বাসযোগ্যতা নিশ্চিতকরণ ও উন্নতকরণ।	পুনরীক্ষণ	সংখ্যা	-	পরীক্ষামূলক ১৮টি নিরীক্ষা ফর্মকে সতর্ক করে দেয়া হয়েছে	২০	৩০	৩৫	অর্থ বিভাগ/এফআরসি	এফআরসি নথি

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্যভিত্তিক কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ (Target /Criteria Value for FY 2020-21)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২২
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	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	১৪	১৫	১৬
[১] আর্থিক প্রতিবেদনের বিশ্বাসযোগ্যতা বৃদ্ধিকরণে উপযুক্ত মানদণ্ড প্রণয়ন, নবায়ন, উন্নয়ন, পরিগ্রহন ও সক্ষমতা বৃদ্ধি	৩৯	[১.১] বাৎসরিক কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুত করা	[১.১.১] বার্ষিক পরিকল্পনা প্রস্তুতকৃত [১.১.২] চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদিত	তারিখ	তারিখ	২	-	অনুমোদিত	৩১/০৭/২০	৩১/৮/২০	-	-	-	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
		[১.২] আর্থজাতিক মানদণ্ড ইস্যুকারী বিভিন্ন সংস্থার সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা, উক্ত সংস্থাসমূহ কর্তৃক ইস্যুকৃত খসড়া মানদণ্ডে মতামত প্রেরণ, চুক্তি নবায়ন, বার্ষিক সেমিনার বা ওয়ার্কশপে যোগদান	[১.২.১] যোগাযোগ রক্ষা, চুক্তি নবায়ন [১.২.২] সেমিনার বা ওয়ার্কশপে যোগদান [১.২.৩] খসড়া মানদণ্ডে মতামত প্রেরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৯	-	৩	৩	২	২	১	১	০	৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ (Target /Criteria Value for FY 2020-21)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২২
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		[১.৩] মানদণ্ড ওয়েবসাইটের মাধ্যমে প্রকাশ, মতামত আহবান, চূড়ান্ত মানদণ্ড পুস্তক আকারে এবং পিডিএফ আকারে প্রকাশ, এবং পত্রিকায় বিজ্ঞাপন দিয়ে তা প্রচার	[১.৩.১] মানদণ্ড তৈরিকৃত [১.৩.২] স্বার্থ সংশ্লিষ্ট পক্ষদের মতামতের জন্য ওয়েবসাইটে মানদণ্ড প্রকাশ [১.৩.৩] মতামত পর্যালোচনা [১.৩.৪] চূড়ান্ত অনুমোদন [১.৩.৫] পুস্তক আকারে এবং পিডিএফ আকারে প্রকাশ	তারিখ সমষ্টি	তারিখ সংখ্যা	৮	-	৬০ টি IFRS/ IAS প্রকাশ	৩১/৩/২১ ৪০	৩০/৪/২১ ৩০	৩১/৫/২১ ২০	৩০/৬/২১ ১৫	৩০/৬/২১ ১০	২০	৩০
		[১.৪] কর্মশালার প্রশিক্ষণ উপকরণ ও নির্দেশিকা তৈরি করা	[১.৪.১] খসড়া তৈরিকৃত [১.৪.২] খসড়া অনুমোদন প্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪	১	৪	৩	২	১	-	৪	৬
		[১.৫] কর্মশালার আয়োজন ও পরিচালনা করা	[১.৫.১] কর্মশালা আয়োজন সম্পন্ন [১.৫.২] কর্মশালা পরিচালনা সম্পন্ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪	১	৪	৩	২	১	-	৪	৬

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calcula tion method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ (Target /Criteria Value for FY 2020-21)					প্রক্ষেপ ণ (Projec tion) ২০২১- ২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২২
							২০১৮- ১৯	২০১৯-২০	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	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		[১.৬] ওয়ার্কিং গ্রুপ তৈরি করে সভার আয়োজন, পরিচালনা, এবং সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন	[১.৬.১] ওয়ার্কিং গ্রুপ তৈরিকৃত [১.৬.২] সভার আয়োজন, পরিচালনা, এবং মতামত গ্রহন [১.৬.৩] মতামত বাস্তবায়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৬		৩ ৬ ৬	প্রযোজ্য নয় ৬ ৬	প্রযোজ্য নয় ৫ ৫	প্রযোজ্য নয় ৪ ৪	প্রযোজ্য নয় ৩ ৩	প্রযোজ্য নয় ২ ২	১ ৬ ৬	১ ৬ ৬
		[১.৭] মানদন্ড, কোড সংক্রান্ত বিজ্ঞাপন, প্রজ্ঞাপন, গাইডলাইন, ব্যাখ্যা, বিশ্লেষণ প্রকাশ এবং প্রচার করা। ইত্যাদি বিষয়ে সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের সঙ্গে যোগাযোগ এবং সংশ্লিষ্ট পক্ষকে যথাযথ উত্তর প্রদান	[১.৭.১] গাইডলাইন, বিজ্ঞাপন ও প্রজ্ঞাপন তৈরিকৃত [১.৭.২] চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদিত [১.৭.৩] পত্রিকা এবং ওয়েবসাইটের মাধ্যমে প্রকাশ এবং প্রচার	সমষ্টি	সংখ্যা	৬		২ ২ ২	৩ ৩ ৩	২ ২ ২	১ ১ ১	প্রযোজ্য নয় প্রযোজ্য নয় প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয় প্রযোজ্য নয় প্রযোজ্য নয়	৩ ৩ ৩	৪ ৪ ৪

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ (Target /Criteria Value for FY 2020-21)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২২	
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
														১০০%	৯০%	৮০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
[২] আর্থিক প্রতিবেদনের সত্যতা, স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ	১৮	[২.১] বাৎসরিক কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুত করা	[২.১.১] বার্ষিক পরিকল্পনা প্রস্তুতকৃত [২.১.২] চেয়ারম্যান এর অনুমোদন প্রাপ্ত	তারিখ	তারিখ	২	-	-	৩১/৭/২০	৩১/৮/২০	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	
		[২.২] জনস্বার্থ সংস্থার প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত দিয়ে তথ্য ভান্ডার তৈরি করা	[২.২.১] তথ্য ভান্ডার তৈরিকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	-	২০০	১,০০০	৮০০	৬০০	৫০০	৪০০	১,৪০০	২,০০০	
		[২.৩] পর্যবেক্ষণ সরঞ্জাম, কার্যক্রম, চেকলিষ্ট, নির্দেশিকা তৈরি করা	[২.৩.১] চেকলিষ্ট তৈরিকৃত [২.৩.২] চেয়ারম্যান এর অনুমোদন প্রাপ্ত	সমষ্টি	তারিখ	৪	-	-	৩১/০৩/২১	৩০/৬/২১	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
		[২.৪] আর্থিক প্রতিবেদন পরীক্ষা করা এবং প্রতিবেদন বা নির্দেশিকা প্রেরণ	[২.৪.১] বার্ষিক প্রতিবেদন পরীক্ষা [২.৪.২] রিপোর্ট, নির্দেশিকা তৈরিকৃত [২.৪.৩] চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদিত [২.৪.৪] সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	-	৩	৬	৫	৪	৩	২	৮	১০	

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ (Target /Criteria Value for FY 2020-21)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২২	
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	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	১৪	১৫	১৬	
[৩] নিরীক্ষক ও নিরীক্ষা কাজের সর্বোচ্চমান নিশ্চিতকরণ	১৮	[৩.১] বাৎসরিক কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুত করা	[৩.১.১] বার্ষিক পরিকল্পনা প্রস্তুতকৃত [৩.১.২] চেয়ারম্যান এর অনুমোদনপ্রাপ্ত	তারিখ	তারিখ	২	-	-	৩১/০৭/২০	৩১/৮/২০	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	
		[৩.২] নিরীক্ষক এবং নিরীক্ষা কার্যের প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত দিয়ে তথ্য ভান্ডার তৈরি করা	[৩.২.১] তথ্য ভান্ডার তৈরিকৃত [৩.২.২] নথি পরিপূর্ণ করা	তারিখ	তারিখ	৪	-	-	৩১/০৫/২১	৩০/৬/২১	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	
		[৩.৩] এপিআর এর পরিবীক্ষণ সরঞ্জাম, কার্যক্রম, চেকলিষ্ট, নির্দেশিকা তৈরি করা	[৩.৩.১] খসড়া তৈরিকৃত [৩.৩.২] চেয়ারম্যান এর অনুমোদনপ্রাপ্ত	তারিখ	তারিখ	৪	-	-	৩১/০৫/২১	৩০/৬/২১	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
		[৩.৪] নিরীক্ষা চর্চা পুনরীক্ষণ করা	[৩.৪.১] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পুনরীক্ষণ করা [৩.৪.২] রিপোর্ট, নির্দেশিকা তৈরিকৃত [৩.৪.৩] চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদিত [৩.৪.৪] সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে দাখিলকৃত	সমষ্টি	পুনরীক্ষণ সংখ্যা	৮	-	-	২০	১৫	১০	৮	৫	৩০	৩৫	

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ										
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২১				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিবাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সঙ্গে ২০২০-২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর ও ওয়েবসাইটে আপলোড	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	০.৫	২০ জুন, ২০২০	২১ জুন, ২০২০	২৪ জুন, ২০২০	-	-
		২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	০.৫	১৭ জানুয়ারি, ২০২১	২০ জানুয়ারি, ২০২১	২১ জানুয়ারি, ২০২১	২২ জানুয়ারি, ২০২১	২৩ জানুয়ারি, ২০২১
		মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০২০-২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনান্তে ফলাবর্তক (feedback) মন্ত্রণালয়/বিভাগে	ফলাবর্তক (feedback) প্রদত্ত	তারিখ	১	২৪ জানুয়ারি, ২০২১	৩১ জানুয়ারি, ২০২১	০৪ ফেব্রুয়ারি, ২০২১	০৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২১	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২১
		সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা*	১	৬০	-	-	-	-
কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	১০	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে গৃহীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত	%	১	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০
			ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
			ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত	%	১	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০
		দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক অনলাইন সেবা চালু করা	ন্যূনতম একটি নতুন ই-সার্ভিস চালুকৃত	তারিখ	১	১০ জানুয়ারি, ২০২১	২৪ জানুয়ারি, ২০২১	২৮ জানুয়ারি, ২০২১	৩১ মার্চ, ২০২১	৩০ এপ্রিল, ২০২১
		দপ্তর/সংস্থা ও অধীনস্থ কার্যালয়সমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প(SIP)বাস্তবায়ন	উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প(SIP) সমূহের হালনাগাদ ডাটাবেজ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২১	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২১	১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২১	২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২১	০৪ মার্চ, ২০২১
		ডাটাবেজ অনুযায়ী ন্যূনতম দুটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	১	০৮ এপ্রিল, ২০২১	২২ এপ্রিল, ২০২১	০২ মে, ২০২১	১৬ মে, ২০২১	৩০ মে, ২০২১	
		ডাটাবেজ অনুযায়ী ন্যূনতম দুটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	১	০৮ এপ্রিল, ২০২১	২২ এপ্রিল, ২০২১	০২ মে, ২০২১	১৬ মে, ২০২১	৩০ মে, ২০২১	
সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন	হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০		

		সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	৩১ ডিসেম্বর ২০২০	১৫ জানুয়ারি, ২০২১	০৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২১	১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২১	২৮ ফেব্রুয়ারি,	
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫০
		পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি করা	পিআরএল আদেশ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
			ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৯	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	ত্রিপক্ষীয় সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত	%	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
			অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
		স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২১	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২১	১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২১	২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২১	০৪ মার্চ, ২০২১
			অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২১	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২১	১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২১	২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২১	০৪ মার্চ, ২০২১
		বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		অব্যবহৃত/অকেজো যানবাহন বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০
		বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করা	বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	%	১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	নিয়োগ প্রদানকৃত	%	১	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০
		জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো বাস্তবায়ন	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
			জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামোয় অন্তর্ভুক্ত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়িত	%	০.৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	সকল অনলাইন সেবা তথ্য বাতায়নে সংযোজিত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	-	-
			তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	-	-
		দপ্তর/ সংস্থার ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০.৫	১৮ অক্টোবর, ২০২০	৩১ অক্টোবর, ২০২০	১৫ নভেম্বর, ২০২০	২৯ নভেম্বর, ২০২০	০৬ ডিসেম্বর, ২০২০

আমি চেয়ারম্যান, ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং কাউন্সিল, সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, চেয়ারম্যান, ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং কাউন্সিল এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

চেয়ারম্যান, ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং কাউন্সিল

২৩/৭/২০২০

তারিখ

সচিব

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

আব্দুর রউফ তালুকদার

সচিব

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২৬/০৭/২০২০

তারিখ

সংযোজনী ১

শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১.	এফ.আর.সি/ FRC	ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং কাউন্সিল
২.	আইসিএবি/ ICAB	ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড একাউন্টেন্টস অব বাংলাদেশ
৩.	আইসিএমএবি/ ICMAB	ইনস্টিটিউট অব কন্স্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট একাউন্টেন্টস অব বাংলাদেশ
৪.	বিএসইসি/ BSEC	বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ এন্ড একচেঞ্জ কমিশন
৫.	বিডা/ BIDA	বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন সংস্থা
৬.	আর.জে.এস.সি (RJSC)	রেজিস্ট্রার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানীজ এন্ড ফার্মস

সংযোজনী ২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
	১	২	৩	৪	৫	৬
১.	[১.১] বাৎসরিক কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুত করা	[১.১.১] বার্ষিক পরিকল্পনা প্রস্তুতকৃত [১.১.২] চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদিত	সময় সম্বলিত পরিকল্পনা প্রস্তুত	এফআরসি	অনুমোদিত পরিকল্পনা	এফআরসি নথি
২.	[১.২] আর্ন্তজাতিক মানদণ্ড ইস্যুকারী বিভিন্ন সংস্থার সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা, উক্ত সংস্থাসমূহ কর্তৃক ইস্যুকৃত খসড়া মানদণ্ডে মতামত প্রেরণ, চুক্তি নবায়ন, বার্ষিক সেমিনার বা ওয়ার্কশপে যোগদান	[১.২.১] যোগাযোগ রক্ষা, চুক্তি নবায়ন [১.২.২] সেমিনার বা ওয়ার্কশপে যোগদান [১.২.৩] খসড়া মানদণ্ডে মতামত প্রেরণ	চুক্তি স্বাক্ষর অথবা নবায়নকৃত	এফআরসি	স্বাক্ষরিত চুক্তি	এফআরসি নথি
৩.	[১.৩] মানদণ্ড ওয়েবসাইটের মাধ্যমে প্রকাশ আহবান, চূড়ান্ত মানদণ্ড পুস্তক আকারে এবং পিডিএফ আকারে ওয়েবে প্রকাশ, এবং পত্রিকায় বিজ্ঞাপন দিয়ে তা প্রচার	[১.৩.১] মানদণ্ড তৈরিকৃত [১.৩.২] স্বার্থ সংশ্লিষ্ট পক্ষদের মতামতের জন্য ওয়েবসাইটে মানদণ্ড প্রকাশ [১.৩.৩] মতামত পর্যালোচনা [১.৩.৪] চূড়ান্ত অনুমোদন [১.৩.৫] পুস্তক আকারে এবং পিডিএফ আকারে প্রকাশ	মানদণ্ড জারি ও প্রকাশিত	এফআরসি	প্রকাশিত মানদণ্ড ও ওয়েবভিত্তিক প্রকাশনা	এফআরসি নথি
৪.	[১.৪] কর্মশালার প্রশিক্ষণ উপকরণ ও নির্দেশিকা তৈরি করা	[১.৪.১] খসড়া তৈরিকৃত [১.৪.২] খসড়া অনুমোদন প্রাপ্ত	প্রশিক্ষণ উপকরণ ও নির্দেশিকার খসড়া তৈরি ও অনুমোদিত	এফআরসি	প্রশিক্ষণ উপকরণ	এফআরসি নথি
৫.	[১.৫] কর্মশালার আয়োজন ও পরিচালনা করা	[১.৫.১] কর্মশালা আয়োজন সম্পন্ন [১.৫.২] কর্মশালা পরিচালনা সম্পন্ন	কর্মশালার আয়োজন ও পরিচালনা সম্পন্ন করা	এফআরসি	কর্মশালায় অংশগ্রহনকারীদের স্বাক্ষরিত হাজিরা	এফআরসি নথি

৬.	[১.৬] ওয়ার্কিং গ্রুপ তৈরি করে সভার আয়োজন, পরিচালনা, এবং সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন	[১.৬.১] ওয়ার্কিং গ্রুপ তৈরিকৃত [১.৬.২] সভার আয়োজন, পরিচালনা, এবং মতামত গ্রহণ [১.৬.৩] মতামত বাস্তবায়ন	ওয়ার্কিং গ্রুপের সভার আয়োজন এবং সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন করা হবে	এফআরসি	অংশগ্রহনকারীদের স্বাক্ষরিত হাজিরা	এফআরসি নথি
৭.	[১.৭] মানদণ্ড, কোড সংক্রান্ত বিজ্ঞাপন, প্রজ্ঞাপন, গাইডলাইন, ব্যাখ্যা, বিশ্লেষণ প্রকাশ এবং প্রচার করা। ইত্যাদি বিষয়ে সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের সঙ্গে যোগাযোগ এবং সংশ্লিষ্ট পক্ষকে যথাযথ উত্তর প্রদান	[১.৭.১] গাইডলাইন, বিজ্ঞাপন ও প্রজ্ঞাপন তৈরিকৃত [১.৭.২] চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদিত [১.৭.৩] পত্রিকা এবং ওয়েবসাইটের মাধ্যমে প্রকাশ এবং প্রচার	প্রয়োজনে এবং উদ্ভূত পরিস্থিতিতে বিভিন্ন হিসাবরক্ষণ ও নিরীক্ষা সংক্রান্ত বিষয়ে গাইডলাইন, প্রজ্ঞাপন জারি করা	এফআরসি	বিজ্ঞাপন, প্রজ্ঞাপন, গাইডলাইন	এফআরসি নথি
৮.	[২.১] বাৎসরিক কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুত করা	[২.১.১] বার্ষিক পরিকল্পনা প্রস্তুত কৃত [২.১.২] চেয়ারম্যান এর অনুমোদন প্রাপ্ত	বাৎসরিক কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুত করে চেয়ারম্যান এর অনুমোদন গ্রহণ করা হবে	এফআরসি	অনুমোদিত কর্ম পরিকল্পনা	এফআরসি নথি
৯.	[২.২] জনস্বার্থ সংস্থার প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত দিয়ে তথ্য ভান্ডার তৈরি করা	[২.২.১] তথ্য ভান্ডার তৈরিকৃত	প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত দিয়ে তথ্য ভান্ডার তৈরি করা হবে	এফআরসি	তৈরিকৃত তথ্য ভান্ডার	এফআরসি নথি
১০.	[২.৩] পর্যবেক্ষণ সরঞ্জাম, কার্যক্রম, চেকলিষ্ট, নির্দেশিকা তৈরি করা	[২.৩.১] চেকলিষ্ট তৈরিকৃত [২.৩.২] চেয়ারম্যান এর অনুমোদন প্রাপ্ত	চেয়ারম্যান এর অনুমোদনের জন্য পর্যবেক্ষণ চেকলিষ্ট তৈরি করা	এফআরসি	নির্দেশিকা তৈরির তারিখ	এফআরসি নথি
১১.	[২.৪] আর্থিক প্রতিবেদন পরীক্ষা করা এবং প্রতিবেদন বা নির্দেশিকা প্রেরণ	[২.৪.১] বার্ষিক প্রতিবেদন পরীক্ষা [২.৪.২] রিপোর্ট, নির্দেশিকা তৈরিকৃত [২.৪.৩] চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদিত [২.৪.৪] সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে দাখিলকৃত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন তৈরি করে চেয়ারম্যান এর অনুমোদন গ্রহণ করা হবে	এফআরসি	আর্থিক প্রতিবেদন পরিবীক্ষণ সংখ্যা	এফআরসি নথি
১২.	[৩.১] বাৎসরিক কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুত করা	[৩.১.১] বার্ষিক পরিকল্পনা প্রস্তুত কৃত [৩.১.২] চেয়ারম্যান এর অনুমোদন প্রাপ্ত	বাৎসরিক কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুত করে চেয়ারম্যান এর অনুমোদন গ্রহণ করা হবে	এফআরসি	অনুমোদিত বাৎসরিক কর্ম পরিকল্পনা	এফআরসি নথি
১৩.	[৩.২] নিরীক্ষক এবং নিরীক্ষা কার্যের প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত দিয়ে তথ্য ভান্ডার তৈরি করা	[৩.২.১] তথ্য ভান্ডার তৈরিকৃত [৩.২.২] নথি পরিপূর্ণ করা	প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত দিয়ে তথ্য ভান্ডার তৈরি করা হবে	এফআরসি	তৈরিকৃত তথ্য ভান্ডার	এফআরসি নথি
১৪.	[৩.৩] এপিআর এর পরিবীক্ষণ সরঞ্জাম, কার্যক্রম, চেকলিষ্ট, নির্দেশিকা তৈরি করা	[৩.৩.১] খসড়া তৈরি কৃত [৩.৩.২] চেয়ারম্যান এর অনুমোদন প্রাপ্ত	নিরীক্ষক ও নিরীক্ষা ফর্ম তালিকাভুক্তি বিধি চূড়ান্তকরণ	অর্থ বিভাগ /এফআরসি	তালিকাভুক্তি বিধি চূড়ান্তকৃত	এফআরসি নথি

১৫.	[৩.৪] নিরীক্ষা চর্চা পুনরীক্ষণ করা	[৩.৪.১] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পুনরীক্ষণ করা [৩.৪.২] রিপোর্ট, নির্দেশিকা তৈরিকৃত [৩.৪.৩] চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদিত [৩.৪.৪] সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে দাখিলকৃত	চেয়ারম্যান এর অনুমোদন এর জন্য নির্দেশিকার খসড়া তৈরি করা হবে	এফআরসি	নির্দেশিকা তৈরির তারিখ	এফআরসি নথি
-----	------------------------------------	--	---	--------	------------------------	------------

সংযোজনী ৩

অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
সরকারি	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	বিবিধ বিধি প্রবিধি প্রণয়ন	দ্রুততম সময়ে বিধি, প্রবিধি প্রণয়ন	অর্থ বিভাগ কর্তৃক কার্য্য বন্টন করা হবে	এফ.আর.সি লোকবল নিয়োগ ও কার্যক্রম ব্যাহত হবে
সরকারি	আইন মন্ত্রণালয়	বিবিধ বিধি প্রবিধি অনুমোদন	দ্রুততম সময়ে বিধি, প্রবিধি অনুমোদন দেয়া হবে	আইন মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন দেয়া হবে	লোকবল নিয়োগ ও কার্যক্রম ব্যাহত হবে
সরকারি	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	আর্ন্তজাতিক মানদণ্ড ইস্যুকারী সংস্থার সঙ্গে যোগাযোগ অনুমোদিত	এফ.আর.সিকে অনুমোদন প্রদান করা হবে	অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রয়োজন	মানদণ্ড ইস্যু বিলম্বিত হবে
সরকারি	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	অবশিষ্ট নির্বাহী পরিচালক নিয়োগপ্রাপ্ত	নিয়োগ সংক্রান্ত সভা, যাচাইবাছাই, সাক্ষাৎ গ্রহণ ও নিয়োগ প্রদান	অর্থ বিভাগ এই কার্যক্রমের নিয়ন্ত্রক	কার্যক্রম বিলম্বিত হবে
সরকারি	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	কর্মকর্তা, কর্মচারী নিয়োগনীতি ও মানবসম্পদ নীতি অনুমোদিত	দ্রুততম সময়ে অনুমোদন দেয়া হবে	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে	কার্যক্রম বিলম্বিত হবে