



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল

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)	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৮

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 সক্ষম বিভাগীয় কার্যালয় বরিশাল-এর প্রধান কাজ জনগণকে সক্ষমে উত্থুদ্ধ করা এবং জনগণের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সক্ষম জাতীয় সক্ষম ক্রিমের মাধ্যমে আহরণ করা। সে লক্ষ্যে জাতীয় সক্ষম বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশালের চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে জাতীয় সক্ষম ক্রিমের মাধ্যমে সক্ষম আহরণের লক্ষ্যমাত্রা ৬০৮ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্থবছরের অর্জন ১৮৬.৩০ কোটি টাকা (মার্চ/২০২৩ পর্যন্ত), যা লক্ষ্যমাত্রার ৩০.৬৪ শতাংশ। গত ২০২১-২২ এবং ২০২০-২১ অর্থবছরে জাতীয় সক্ষম ক্রিমের মাধ্যমে সক্ষম আহরণের লক্ষ্যমাত্রা ছিল যথাক্রমে ৫৯২.০৩ এবং ২৭৭ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্জন যথাক্রমে ৩১৩.২১ এবং ২৪৬.৬৭ কোটি টাকা; যা লক্ষ্যমাত্রার ৫২.২২ এবং ৮৯.০৫ শতাংশ। বিগত বছরগুলোতেও লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জনের এ ধারা ছিল সন্তোষজনক। তাছাড়া অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নধীন 'সরকারী বায় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ: অগ্রাধিকার কার্যক্রমসমূহের ধারাবাহিকতা রক্ষা (পিইএমএস)' শীর্ষক কর্মসূত্রের আওতায় 'জাতীয় সক্ষমকিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম'-চালু করা হয়েছে। এর ফলে জাতীয় সক্ষম ক্রিমের লেনদেন কার্যক্রমে ইএফটি চালুসহ সক্ষমপত্র কিস্টলেস করা হয়েছে। সক্ষমপত্রে বিনিয়োগকারীগণকে এনআইডি/টিআইএন নম্বর ডিডিক উৎসে কর কর্তন বিবরণী প্রদান করা হচ্ছে।

সমন্বা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সীমাবদ্ধ সাংগঠনিক কাঠামো, জনবলের স্বল্পতা, জাতীয় সক্ষমকিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে সেবার মান আরো বৃদ্ধি করা, সাইবার সিকিউরিটি নিশ্চিত করা, নিরবচ্ছিন্ন ইন্টারনেট সংযোগ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

জাতীয় সক্ষমকিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সিস্টেমে সেবার মান আরো বৃদ্ধি করা, বিদ্যমান জনবলকে দক্ষ করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান; অফিসের কর্ম পরিবেশ উন্নতকরণ; নিয়ম আয়ের মানুষ বিশেষতঃ নারী, বয়োজেষ্ঠ, প্রতিবন্ধী নাগরিক এবং পেশাজীবী ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে সক্ষমী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উত্থুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা, মনিটোরিং কার্যক্রম জোরদারকরণ। স্থায়ী রোল প্রাপ্তি সাপেক্ষে সক্ষমপত্র লেনদেন সংক্রান্ত সেবা সহজীকরণ।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সন্ধ্যা প্রধান অর্জনসমূহ:

- জাতীয় সক্ষম ক্রিমের মাধ্যমে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিকরণ;
- অটমটিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটমটিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সক্ষমকিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;
- প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সক্ষমে উত্থুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন ;
- এতিমখানা/অনাখাশ্রম/বৃদ্ধাশ্রম প্রতিষ্ঠানসমূহে জাতীয় সক্ষমকিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;
- নিয়ম আয়ের মানুষ বিশেষতঃ নারী, বয়োজেষ্ঠ, প্রতিবন্ধী নাগরিক এবং পেশাজীবী ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে সক্ষমী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উত্থুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা;
- রেমিট্যান্স প্রবাহ বৃদ্ধির লক্ষ্যে অনিবাসী বাংলাদেশীদের সক্ষমে উত্থুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা;
- অফিসসমূহের কর্মপরিবেশ উন্নয়ন;

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, বরিশাল

এবং

মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২৩ সালের ...~~২০~~..... মাসের^{২০}..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

বিভাগীয় অফিসের দৃশ্যকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ দৃশ্যকল্প (Vision)

দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও জনগণের আর্থ-সামাজিক নিরাপত্তা সহায়ক আধুনিক সক্ষম ব্যবস্থাপনা;

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও জনগণের আর্থ-সামাজিক নিরাপত্তার লক্ষ্যে জনগণকে সক্ষয়ে উদ্বুদ্ধকরণ ও সক্ষম প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি আধুনিক ও জনবান্ধব সক্ষম ব্যবস্থাপনা;

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- জনগণকে সক্ষয়ে উদ্বুদ্ধকরণ;
- সক্ষম প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও শক্তিশালীকরণ;
- জাতীয় সক্ষম ক্রিমের মাধ্যমে সক্ষম আহরণ করা;

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

- জনগণকে সক্ষয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;
- জাতীয় সক্ষম ক্রিমসমূহের হিসাব সংরক্ষণ ও সমন্বয় সাধন;
- বাংলাদেশ ব্যাংক, তফসিলী ব্যাংক, ডাকঘর ও অধিনস্থ সক্ষম অফিসের সাথে সমন্বয় সাধন;
- অধিনস্থ অফিসসমূহের প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয়াবলী তদারকী করা;
- দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ৩৫.৫৩ (মে/২০ পর্যন্ত)	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রকল্প		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে পরিমিত/প্রাপ্ত সম্মানপত্র/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম জাতীয় সশস্ত্র অধিদপ্তর, জাতীয় সশস্ত্র বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলা সশস্ত্র অফিসসমূহে	উপাত্তসূত্র
								২০১৯-২০২০	২০২০-২০২১		
জাতীয় সশস্ত্র সিস্টেমের মাধ্যমে সশস্ত্র আহরণ করা	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	%	৫২.৯২	৩৫.৫৩ (মে/২০ পর্যন্ত)	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	জাতীয় সশস্ত্র অধিদপ্তর, জাতীয় সশস্ত্র বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলা সশস্ত্র অফিসসমূহে	প্রস্তুতকৃত ১২ মাসের বিনিয়োগ বিবরণী।

*সাময়িক (provisional) তথ্য

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	সম্মতি/নির্ধারিত ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬			
									অপারেশন	অতি	উত্তম	চলতি	চলতি					
																১০০%	৯০%	৮০%
এসিএম স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র			[১.২.১] জনিভাসি বাংলাদেশের সম্বন্ধে দেশে/বিশ্বে উদ্ভুক্তকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন করা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২				
				[১.২.৩] সম্বন্ধে সভা/অভিযান পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩			
				[১.২.৪] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের/অপটিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা জটিলিকদের স্বায়ত্তকারী প্রতিষ্ঠানে সম্বন্ধে উদ্ভুক্তকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২		
				[১.২.৫] মু্ধ ও জনাথ শিশুদের আশ্রয় প্রতিষ্ঠানে সম্বন্ধে উদ্ভুক্তকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২		
				[১.২.৬] সুবিনদের জন্য নিবন্ধিত আশ্রয় প্রতিষ্ঠানে সম্বন্ধে উদ্ভুক্তকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২		
				[১.২.১] দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	সমষ্টি	ফর্ট	৫	৩০	২৭						৪০	৫০		
				[১.২.২] ক্রয় পরিকল্পনা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ আয়োজন;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩								২	২		
				[১.২.১] উৎসে কর্ম কর্তৃকের সমন্বয় প্রদান পরিবাহক;	সমষ্টি	%	২								৬০	৭০	৯০	
				[১.২.২] গ্রাহক সেবার মান উন্নয়ন;													৯০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কাংক্রিম	কর্মসম্পাদন সূচক	পন্যা পরিমতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত জর্জন	প্রকৃত জর্জন %	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪				প্রকোপন ২০২৪-২০২৫	প্রকোপন ২০২৫-২০২৬
									অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মাত্রা		
									১০০%	৯০%	৭০%	৬০%		

এপ্রিলে আনুসঙ্গিক জর্জনের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

				সমষ্টি	%	৩			২০	৭০			২৫	১০০
			[২.২.১] দুইমাসে সক্ষম পত্র ইমু্য পরিবীক্ষণ;	সমষ্টি	%	৩			২০	৭০			২৫	১০০
			[২.২.৩] ডেথ কেন্স নিশ্চিতি পরিবীক্ষণ;	সমষ্টি	%	৩			২০	৭০			২৫	১০০
			[২.২.৪] ফেরত ইফটি মুত প্রধান বিষয়ক পরিবীক্ষণ;	সমষ্টি	%	৩			২০	৭০			২৫	১০০
			[২.২.৫] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ;	সমষ্টি	%	৩			২০	৭০			২৫	১০০
			[২.২.৬] নমিনী পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিশ্চিতি পরিবীক্ষণ;	সমষ্টি	%	৩			২০	৭০			২৫	১০০
			[৩.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে জর্জন	সমষ্টি	%	৫	৫২.২২	৩৫.৬৬	১০০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.১] সক্ষম হিসেবের মাধ্যমে সক্ষম আবেদন তরাসিতকরণ	[৩.১.২] মাসিক বায় বিবরণী	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১
[৩] জাতীয় সক্ষম হিসেবের মাধ্যমে সক্ষম আবেদন করা;	১০		[৩.১.৩] জাতীয় সক্ষমকিম জন্মলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সফটওয়্যার চালনাগাম সম্পর্কিত সহ/ সেবিসার	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪	৪	৪	৮	১	৪	৪	৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পপনা একক পরিমাণ	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রযুক্ত জর্জন ২০২১-২২	প্রযুক্ত জর্জন ২০২২-২৩	সফলতার/নির্ধারক ২০২০-২১				প্রকল্প প্রকল্প ২০২১-২২	প্রকল্প প্রকল্প ২০২২-২৩
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%			
এপিএ আকরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র													
			[৩.১.৪] সফলত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ পরিচালনা;	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৮	৭			৮
			[৩.১.৫] আটকিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা আটকিকদের সংরক্ষণ প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সফলত্রে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১			১	১			১
			[৩.১.৬] প্রতিবেদী ন্যায়িকারের জাতীয় সফলত্রে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১			১	১			১
			[৩.১.৭] দুধ ও জনাব পশুদের নিবন্ধিত আনয় প্রতিষ্ঠানে/জনাব আনয়/শিশু পরিবার/এতিমখানা/জাতীয় সফলত্রে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১			১				১

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূত্রের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২০-২১						প্রকল্প ২০২৪-২০২৫	প্রকল্প ২০২৫-২০২৬
									অর্জন	উত্তম	উত্তম	উত্তম	উত্তম	উত্তম		
সুশাসন ও স্বাক্ষরিত কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] সুশাসন ও স্বাক্ষরিত কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	৩০	[১.১] সুশাসন কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	[১.১.১] সুশাসন কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমসূত্রিত	প্রায়	১০										
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স উন্নয়ন কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উন্নয়ন কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমসূত্রিত	প্রায়	১০										
		[১.৩] জিডিপি প্রতিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	[১.৩.১] জিডিপি প্রতিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমসূত্রিত	প্রায়	৮										
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমসূত্রিত	প্রায়	৩										
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমসূত্রিত	প্রায়	৩										

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

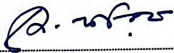
স্বাক্ষরিত:



উপপরিচালক
জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল
মোঃ আবু তালাহ
উপপরিচালক
জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়
বরিশাল।

২০.৬.২০২৬

তারিখ



মহাপরিচালক
জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর

২০/০৬/২০২৬

তারিখ

সংযোজনী-১

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

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	ব্যবস্থাপনকারী জরুরিতাপ, অধিদপ্তর, শাখা	সফলতার অর্জনের প্রমাণক
(১.১) প্রদানপত্রের মাধ্যমে উৎস্করণ	(১.১.১) বিকলেটের মাধ্যমে প্রচার	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।	বিকলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা করা
	(১.১.২) সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার ফ্রিকমেন্ট;
	(১.১.৩) UDC লেটারের মাধ্যমে প্রচার;	সংশ্লিষ্ট ইউনিটের পরিচয়	UDC লেটারে প্রচার কার্যক্রমের প্রতিবেদন ও ফ্রিকমেন্ট;
(১.১) প্রদানপত্রের মাধ্যমে উৎস্করণ	(১.১.৪) ইলেক্ট্রনিক্স মিডিয়ায় মাধ্যমে প্রচার;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।	ইলেক্ট্রনিক্স মিডিয়ায় মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রমের ফ্রিকমেন্ট;
	(১.১.৫) সঞ্চয় ক্লাপান সফ্রু ক্লাবের মুদ্রণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।	কার্যদেপ ও মুদ্রণকৃত ক্লাবের নমুনা।
	(১.১.৬) সঞ্চয় ক্লাপান সফ্রু লেটি প্যাড মুদ্রণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।	কার্যদেপ ও মুদ্রণকৃত নমুনা লেটি প্যাড;
(১.২) সঞ্চয়ে উৎস্করণ কার্যক্রম	(১.২.১) সঞ্চয় ক্লাপান সফ্রু সূচিন্ময় গ্রন্থকরণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।	কার্যদেপ ও তৈরিকৃত নমুনা সূচিন্ময়;
	(১.২.২) পেশাজীবনের মাঝে সঞ্চয়প্রর সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।	পেশাজীবনের মাঝে সঞ্চয়প্রর সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার সচিব প্রতিবেদন;
	(১.২.৩) অনিবাশি বাংগোদেশীদেবর সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে সনড/সোশিমােবর আয়োজন করা	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।	অনিবাশি বাংগোদেশীদেবর সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে আয়োজনদেবর সচিব প্রতিবেদন;
(১.২) সঞ্চয়ে উৎস্করণ কার্যক্রম	(১.২.৩) সঞ্চয় সনড/অভিযান পরিচালনা	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।	সঞ্চয় অভিযান পরিচালনার সচিব প্রতিবেদন;
	(১.২.৪) প্রতিবেদনী নাগরিকদেবর শিকা প্রতিষ্ঠান অথবা অগরিকদেবর সনড/অভিযানকারী প্রতিষ্ঠানে সঞ্চয়ে উৎস্করণদেবর সনড/সোশিমােবর আয়োজন	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।	প্রতিবেদনী নাগরিকদেবর সঞ্চয়ে উৎস্করণদেবর সনড/সোশিমােবর আয়োজনদেবর সচিব প্রতিবেদন;
	(১.২.৫) সূত্র ও অনাথ শিশুদেবর আদেবর প্রতিষ্ঠানে সঞ্চয়ে উৎস্করণদেবর সনড/সোশিমােবর আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল/ কেল্লা সঞ্চয় অফিস/গুতো/সূত্র	সনড/সোশিমােবর আয়োজনদেবর সচিব প্রতিবেদন
(১.২) সঞ্চয়ে উৎস্করণ কার্যক্রম	(১.২.৬) প্রদানপত্রের জন্য বিকলেট আদেবর সঞ্চয়ে উৎস্করণদেবর সনড/সোশিমােবর আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল/ কেল্লা সঞ্চয় অফিস/গুতো/সূত্র	সনড/সোশিমােবর আয়োজনদেবর সচিব প্রতিবেদন
	(১.২.৭) সনড/সোশিমােবর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।	প্রশিক্ষণ আয়োজনদেবর লেটিশ, ফ্রিকমেন্ট, ছবি;
	(১.২.৮) ক্রম পরিকরণনা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।	প্রশিক্ষণ আয়োজনদেবর লেটিশ, ফ্রিকমেন্ট, ছবি;
(১.২) গ্রাহক সেবায় মান উন্নয়ন;	(১.২.৮) উৎসেবর কল সেবায় মান পরীক্ষণ;	আওতাধীন কেল্লা সঞ্চয় অফিস/গুতো/সূত্র/জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল	সেবা প্রদান পরীক্ষণ প্রতিবেদন;

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	স্বাভাব্যনকারী অনুবিভাগ, জবিশাখা, নাখা	সফলমাত্রায় অর্জনের প্রমাণক
[১.২] গ্রাহক সেবার মান উন্নয়ন;	[১.২.২] চুক্তিবর্তক সময় পর হুমু পরিবর্তন; [১.২.৩] ভেখ কেস নিশ্চিতি পরিবর্তন; [১.২.৪] ফেরত ইমফট মুক্ত প্রদান বিষয়ক পরিবর্তন;	আওতাধীন কোনো সময় অফিস/গ্যুরো, সমূহ/জাতীয় সময় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল আওতাধীন কোনো সময় অফিস/গ্যুরো, সমূহ/জাতীয় সময় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল আওতাধীন কোনো সময় অফিস/গ্যুরো, সমূহ/জাতীয় সময় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল	প্রতিবেদন ভেখ কেস নিশ্চিতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন; ফেরত ইমফট নিশ্চিতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন;
[১.২] গ্রাহক সেবার মান উন্নয়ন;	[১.২.৫] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত পরিবর্তন;	আওতাধীন কোনো সময় অফিস/গ্যুরো, সমূহ/জাতীয় সময় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল	মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত প্রতিবেদন;
[১.২] গ্রাহক সেবার মান উন্নয়ন;	[১.২.৬] নমিনী পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিশ্চিতি পরিবর্তন;	আওতাধীন কোনো সময় অফিস/গ্যুরো, সমূহ/জাতীয় সময় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল	নমিনী পরিবর্তন সংক্রান্ত প্রতিবেদন;
[৩.১] সময় স্কিমের মাধ্যমে সময় জারের তথ্যবিত্তকরণ	[৩.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে জর্জন [৩.১.২] মাসিক ব্যয় বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ [৩.১.৩] জাতীয় সফলমাত্রিক অনলাইন মানেজমেন্ট সিস্টেম' নফটওয়ার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/ সেমিনার	জাতীয় সময় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল। জাতীয় সময় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল। জাতীয় সময় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।	মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী; প্রত্যুত্বত্ব মাসিক ব্যয় বিবরণীর সংখ্যা; জাতীয় সফলমাত্রিক অনলাইন মানেজমেন্ট সিস্টেম' নফটওয়ার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/ সেমিনারের ছবি, হাজিরা;
[৩.১] সময় স্কিমের মাধ্যমে সময় জারের তথ্যবিত্তকরণ	[৩.১.৪] সফলমাত্র প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ পরিবর্তন; [৩.১.৫] অট্টিকিমের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অট্টিকিমের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সফলমাত্রিক বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সংরক্ষণ [৩.১.৬] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের জাতীয় সফলমাত্রিক বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সংরক্ষণ [৩.১.৭] মুহু ও জন্ম শিশুদের নিবন্ধিত আশ্রয় প্রতিষ্ঠানে/জন্ম আশ্রয়/শিশু পরিবার/গোডাউন/না) জাতীয় সফলমাত্রিক বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সংরক্ষণ সাল, প্রেরণ ও সংরক্ষণ	জাতীয় সময় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল। জাতীয় সময় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল। জাতীয় সময় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল। জাতীয় সময় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল। জাতীয় সময় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল। জাতীয় সময় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।	সফলমাত্র প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ পরিবর্তন প্রতিবেদন; অট্টিকিমের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অট্টিকিমের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সফলমাত্রিক বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্যের বিবরণী; প্রতিবন্ধী নাগরিকদের জাতীয় সফলমাত্রিক বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্যের বিবরণী;

সংযোজনী ৩: অন্য ভবিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্তৃগোষ্ঠানের সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্তৃগোষ্ঠানের সূচক	বেসকম ভবিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট ভবিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উন্নয়ন	ইলেকট্রনিক মিডিয়াম মাধ্যমে প্রচার;	জাতীয় সড়ক বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল	
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উন্নয়ন	UDC লেটারের মাধ্যমে প্রচার;	জাতীয় সড়ক বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল	
সড়ক স্থিতির মাধ্যমে সড়ক আহরণ তদারিকরণ	সড়কসংলগ্ন বিপন্নিত জর্ন	জাতীয় সড়ক বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল	প্রয়োজনীয় দীর্ঘ সময়তা;

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

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাতবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাতবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ দৈনিকতা কনিটস সভা আমোজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	১		
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	১		
১.৩ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রাপিক্ত কর্মচারী	১	সংখ্যা	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১					
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (ডিওএভইউভি অকেসো মানসম্মত নিশ্চিতকরণ/শরিফার-পরিষ্কৃততা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওশাশুনের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দায়িত্বক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক	১: ৩১-১২-২৩; ২: ৩০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		১ ৩১-১২-২৩		১ ৩০-০৬-২৪			

২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূন্যতার২

ক্রম-পরিবহনা বছরের ক্রম-পরিবহনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিবহনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	উপপরিচালক	মকামাত্রা		৩১-০৭-১৩		৩১-০৭-১৩	
				অর্জন	অর্জন	অর্জন	অর্জন		
৩. শূন্যতার সম্বন্ধে প্রমাণিত প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম	২	%	উপপরিচালক	৮	৮	৮	৮	৮	৮
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজিক্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাপ্রতিভার সমতামত সংগ্রহ	২	%	উপপরিচালক	৮	৮	৮	৮	৮	৮

২৪/০৭
২০১৬

মোঃ আব্দুল হাই
উপপরিচালক
জাতীয় শঙ্কর বিভাগীয় কার্যালয়
বরিশাল।

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২৩-২০২৪

১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
০১।	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	অত্র কার্যালয় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা করণের মাধ্যমে	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন কার্যালয়ের ছবি
০২।	মহিলাদের জন্য গৃহক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা	অত্র কার্যালয়ের একটি ওয়াশরুম মহিলাদের ব্যবহারের উপযোগী করে গড়ে তোলা এবং দরজার সামনে লোগো স্থাপন করার মাধ্যমে	লোগোসহ ছবি


২৪/১৬
২০২৩

শ্রীঃ জাহ্নু ভালুই
উপ-নির্দেশক
জাতীয় শূদ্ধাচার বিভাগীয় কার্যালয়
বরিশাল।

সংযোজনী ৫

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

লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	চলতি মানের নিম্নে
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে মূলতম 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 উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫			২	১	-	
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে মূলতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৭			২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	
০৪	[৪.১] ই-নগিরি ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিশ্চিতকৃত	%	৭			৭৫%	৯০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৬			২	১	-	
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩			২	১	-	
		[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিময়ক কর্মসূচী/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩			-	১	-	
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশে বিনিমানে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশে বিনিময়ক কর্মপরিকল্পনা প্রশমনকৃত	তারিখ	৪			০৭/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪

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	জসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪	
													অতি উত্তম	উত্তম
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩		
		১.১) নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে গ্রাণ্ড অভিযোগ নিষ্পত্তি	১.১.১) অতিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%				৯০	৮০	৭০	৬০			
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	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			২			১			
		১.২) অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	১.২.১) মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩			১২	১০	৭	৬			
		১.২.১) নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন	১.২.১) প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫			৭			১			
সকন্মতা অর্জন	১০	১.৩) অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং বিত্তীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি	১.৩.১) সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫			২			১			
		১.২) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং বিত্তীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	১.২.১) সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫			২			১			

সংযোজনী ৭

বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তরসংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মসূচিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						অনুধারণ 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। [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তরসংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকারণে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তরসংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তরসংস্থার না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংশ্লিষ্ট বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সম্মুখে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত [১.২.১] আওতাধীন দপ্তরসংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত [২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা সংখ্যা সংখ্যা	৭ ৭ ৬	৮ ৭ ৬	৯ ৮ ৬	১০ ৯ ৬	১১	
বাতায়ন সক্ৰমতা উন্নয়ন	১১			সংখ্যা	৫	৭	৮	৯	১০	১১

সংযোজনী ৭

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

কর্মসম্পাদনের শ্রেণি	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	সাপ্তাহিক ২০২৩-২০২৪				চলতি মানের নিম্নে ৬০%
								অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	
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 প্রাঙ্গির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাঙ্গির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১	২২		১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
সকমত্র সৃষ্টি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	তারিখ সংখ্যা	০১			২৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-