



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম

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:**

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম এর প্রধান কাজ জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধ করা এবং বিক্ষিপ্তভাবে থাকা জনগণের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয় জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে আহরণ করে সরকারের বাজেটে অর্থায়ন করা। সে লক্ষ্যে জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম চলতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণের লক্ষ্যমাত্রা ৪২৬০ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্থবছরের অর্জন ১৩৫০ কোটি টাকা, যা লক্ষ্যমাত্রার ৩২ শতাংশ। গত ২০২১-২০২২ ও ২০২০-২১ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণের লক্ষ্যমাত্রা ছিল যথাক্রমে ৩১৬৯ ও ২৬৪৫ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্জন যথাক্রমে ১৮২০ ও ১৬৭৫ কোটি টাকা; যা লক্ষ্যমাত্রার ৫৮ ও ৬৩ শতাংশ। তাছাড়া অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নধীন 'সরকারী ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ: অগ্রাধিকার কার্যক্রমসমূহের ধারাবাহিকতা রক্ষা (পিইএমএস)' শীর্ষক কর্মসূচীর আওতায় 'জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম'-চালু করা হয়েছে। এর ফলে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের লেনদেন কার্যক্রমে ইএফটি চালুসহ সঞ্চয়পত্র স্ক্রিপলেস করা হয়েছে। সঞ্চয়পত্রে বিনিয়োগকারীগণকে এনআইডি/ টিআইএন নম্বর ভিত্তিক উৎসে কর কর্তন বিবরণী প্রদান করা হচ্ছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

সীমাবদ্ধ সাংগঠনিক কাঠামো, সাইবার সিকিউরিটি নিশ্চিত করা, নিরবচ্ছিন্ন ইন্টারনেট সংযোগ।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

প্রযুক্তি সম্পন্ন জনবলকে দক্ষ করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান; অফিসের কর্ম পরিবেশ উন্নতকরণ; নিম্ন আয়ের মানুষ বিশেষতঃ নারী, বয়োজ্যেষ্ঠ, প্রতিবন্ধী নাগরিক, পেশাজীবী, দুস্থ ও অনাথ শিশুদের অনাথ আশ্রম/এতিমখানা, প্রবীন নিবাসে এবং বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা, মনিটরিং কার্যক্রম জোরদারকরণ।

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

- ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:
- জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে ঘাটতি বাজেটে অর্থায়নের লক্ষ্যে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিকরণ;
- অটিস্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিস্টিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা ;
- প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন ;
- দুস্থ ও অনাথ শিশুদের আশ্রয় কেন্দ্র অনাথ আশ্রম/এতিমখানা এবং প্রবীনদের আশ্রয় কেন্দ্র প্রবীন নিবাসে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা;
- 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-

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম

এবং

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

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:



## সেকশন ১

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

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও জনগণের আর্থ-সামাজিক নিরাপত্তা সহায়ক আধুনিক সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও জনগণের আর্থ-সামাজিক নিরাপত্তার লক্ষ্যে জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ ও সঞ্চয় প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি আধুনিক ও জনবান্ধব সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ;
২. সঞ্চয় প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও শক্তিশালীকরণ;
৩. জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ করা;

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

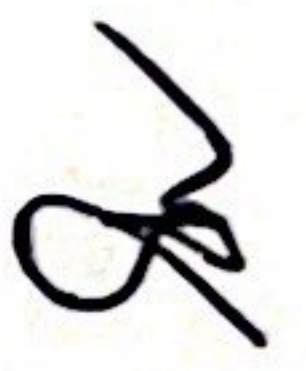
১. জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;
২. অধীনস্থ অফিসসমূহের প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয়াবলী তদারকী করা; ;
৩. জাতীয় সঞ্চয় স্কিমসমূহের হিসাব সংরক্ষণ ও সমন্বয় সাধন;
৪. বাংলাদেশ ব্যাংক, তফসিলী ব্যাংক, ডাকঘর ও অধীনস্থ সঞ্চয় অফিসের সাথে সমন্বয় সাধন;
৫. দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| ফলাফল/প্রভাব    | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ             | একক | প্রকৃত অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন*<br>২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা<br>২০২৩-২৪ | প্রক্ষেপণ |           | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের<br>ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র               |
|-----------------|----------------------------------|-----|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------|-----------|---|---------------------------|
|                 |                                  |     |                         |                          |                         | ২০২৪-২০২৫ | ২০২৫-২০২৬ |   |                           |
| বাজেটে অর্থায়ন | লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন    % | %   | ৬৩                      | ৬৫                       | ৭০                      | ৭০        | ০৭        | জেলা সঞ্চয় অফিস/বুরো ও বিশেষ বুরো।   | ১২ মাসের বিনিয়োগ বিবরণী। |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য



| ক্র.সং. | বিষয়                | সংখ্যা | তারিখ | সংখ্যা | তারিখ | সংখ্যা | তারিখ | সংখ্যা | তারিখ |
|---------|----------------------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|
| ১       | ১৯৯৭ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ১৯৯৭  | ১      | ১৯৯৭  | ১      | ১৯৯৭  | ১      | ১৯৯৭  |
| ২       | ১৯৯৮ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ১৯৯৮  | ১      | ১৯৯৮  | ১      | ১৯৯৮  | ১      | ১৯৯৮  |
| ৩       | ১৯৯৯ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ১৯৯৯  | ১      | ১৯৯৯  | ১      | ১৯৯৯  | ১      | ১৯৯৯  |
| ৪       | ২০০০ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০০০  | ১      | ২০০০  | ১      | ২০০০  | ১      | ২০০০  |
| ৫       | ২০০১ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০০১  | ১      | ২০০১  | ১      | ২০০১  | ১      | ২০০১  |
| ৬       | ২০০২ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০০২  | ১      | ২০০২  | ১      | ২০০২  | ১      | ২০০২  |
| ৭       | ২০০৩ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০০৩  | ১      | ২০০৩  | ১      | ২০০৩  | ১      | ২০০৩  |
| ৮       | ২০০৪ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০০৪  | ১      | ২০০৪  | ১      | ২০০৪  | ১      | ২০০৪  |
| ৯       | ২০০৫ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০০৫  | ১      | ২০০৫  | ১      | ২০০৫  | ১      | ২০০৫  |
| ১০      | ২০০৬ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০০৬  | ১      | ২০০৬  | ১      | ২০০৬  | ১      | ২০০৬  |
| ১১      | ২০০৭ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০০৭  | ১      | ২০০৭  | ১      | ২০০৭  | ১      | ২০০৭  |
| ১২      | ২০০৮ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০০৮  | ১      | ২০০৮  | ১      | ২০০৮  | ১      | ২০০৮  |
| ১৩      | ২০০৯ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০০৯  | ১      | ২০০৯  | ১      | ২০০৯  | ১      | ২০০৯  |
| ১৪      | ২০১০ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০১০  | ১      | ২০১০  | ১      | ২০১০  | ১      | ২০১০  |
| ১৫      | ২০১১ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০১১  | ১      | ২০১১  | ১      | ২০১১  | ১      | ২০১১  |
| ১৬      | ২০১২ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০১২  | ১      | ২০১২  | ১      | ২০১২  | ১      | ২০১২  |
| ১৭      | ২০১৩ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০১৩  | ১      | ২০১৩  | ১      | ২০১৩  | ১      | ২০১৩  |
| ১৮      | ২০১৪ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০১৪  | ১      | ২০১৪  | ১      | ২০১৪  | ১      | ২০১৪  |
| ১৯      | ২০১৫ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০১৫  | ১      | ২০১৫  | ১      | ২০১৫  | ১      | ২০১৫  |
| ২০      | ২০১৬ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০১৬  | ১      | ২০১৬  | ১      | ২০১৬  | ১      | ২০১৬  |
| ২১      | ২০১৭ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০১৭  | ১      | ২০১৭  | ১      | ২০১৭  | ১      | ২০১৭  |
| ২২      | ২০১৮ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০১৮  | ১      | ২০১৮  | ১      | ২০১৮  | ১      | ২০১৮  |
| ২৩      | ২০১৯ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০১৯  | ১      | ২০১৯  | ১      | ২০১৯  | ১      | ২০১৯  |
| ২৪      | ২০২০ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০২০  | ১      | ২০২০  | ১      | ২০২০  | ১      | ২০২০  |
| ২৫      | ২০২১ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০২১  | ১      | ২০২১  | ১      | ২০২১  | ১      | ২০২১  |
| ২৬      | ২০২২ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০২২  | ১      | ২০২২  | ১      | ২০২২  | ১      | ২০২২  |
| ২৭      | ২০২৩ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০২৩  | ১      | ২০২৩  | ১      | ২০২৩  | ১      | ২০২৩  |
| ২৮      | ২০২৪ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০২৪  | ১      | ২০২৪  | ১      | ২০২৪  | ১      | ২০২৪  |
| ২৯      | ২০২৫ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০২৫  | ১      | ২০২৫  | ১      | ২০২৫  | ১      | ২০২৫  |
| ৩০      | ২০২৬ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০২৬  | ১      | ২০২৬  | ১      | ২০২৬  | ১      | ২০২৬  |
| ৩১      | ২০২৭ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০২৭  | ১      | ২০২৭  | ১      | ২০২৭  | ১      | ২০২৭  |
| ৩২      | ২০২৮ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০২৮  | ১      | ২০২৮  | ১      | ২০২৮  | ১      | ২০২৮  |
| ৩৩      | ২০২৯ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০২৯  | ১      | ২০২৯  | ১      | ২০২৯  | ১      | ২০২৯  |
| ৩৪      | ২০৩০ সালের ১৯ নং আইন | ১      | ২০৩০  | ১      | ২০৩০  | ১      | ২০৩০  | ১      | ২০৩০  |

**সেকশন ৩**  
**কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা**

*[Handwritten Signature]*

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র    | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                                 | কর্মসম্পাদন সূচক                                      | গণনা<br>পদ্ধতি | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |                     |              |                    | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ |                                |   |
|-----------------------------|--------------------------------|---|---|----------------|--------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|---------------------|--------------|--------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------|---|
|                             |                                |   |   |                |        |                           |                            |                             | অসাধারণ<br>১০০%                | অতি<br>উত্তম<br>৯০% | উত্তম<br>৮০% | চলতি<br>মান<br>৭০% |                        |                        | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে<br>৬০% |   |
| [১] সঞ্চয়ে<br>উদ্বুদ্ধকরণ; | ৩৫                             | [১.১] প্রচারপত্রের<br>মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ | [১.১.১] লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার                       | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৩                         | ১০০০                       | ১০০০                        | ১১০০                           | ১০০০                | ১২০০         | ১৩০০               | ১২০০                   | ১৩০০                   |                                |   |
|                             |                                |   | [১.১.২] সামাজিক যোগাযোগ<br>মাধ্যমে প্রচার             | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৩                         | ১                          | ২                           | ১                              | ২                   | ১            | ৩                  | ২                      | ৩                      | ২                              |   |
|                             |                                |   | [১.১.৩] ইলেকট্রনিক মাধ্যমে<br>প্রচার                  | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৩                         |                            |                             |                                |                     |              |                    |                        |                        |                                |   |
|                             |                                |   | [১.১.৪] সঞ্চয় স্লোগান সমৃদ্ধ<br>ফোল্ডার মুদ্রণ       | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৩                         |                            |                             |                                |                     |              |                    |                        |                        |                                |   |
|                             |                                |   | [১.১.৫] সঞ্চয় স্লোগান সমৃদ্ধ<br>নোট<br>প্যাড মুদ্রণ  | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৩                         |                            |                             |                                |                     |              |                    |                        |                        |                                |   |
|                             |                                |   | [১.১.৬] সঞ্চয় স্লোগান সমৃদ্ধ<br>সুভেনির প্রস্তুতকরণ  | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৩                         |                            |                             |                                |                     |              |                    |                        |                        |                                |   |
|                             |                                |   | [১.১.৭] ইউডিসির মাধ্যমে প্রচার                        | সমষ্টি         | সংখ্যা | ২                         |                            |                             |                                |                     |              |                    |                        |                        |                                |   |
|                             |                                |   | [১.২] সঞ্চয়ে<br>উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম<br>পর্যালোচনা; |                |        | সমষ্টি                    | সংখ্যা                     | ৩                           | ১                              | ২                   | ৪            | ৩                  | ৫                      | ৬                      | ৭                              | ৮ |

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

*[Signature]*

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                          | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম               | কর্মসম্পাদন সূচক  | গণনা পদ্ধতি | একক     | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |           |       |          |                   | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |
|--|-----------------------------|-------------------------|---|-------------|---------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|---------------------|---------------------|
|  |                             |                         |   |             |         |                        |                      |                       | অসাধারণ                        | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |                     |                     |
|  |                             |                         |   |             |         |                        |                      |                       | ১০০%                           | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |                     |                     |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র |                             |                         |   |             |         |                        |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                     |                     |
|  |                             |                         | [১.২.২] সঞ্চয় সত্ত্বাহ/অভিযান পরিচালনা;  | সমষ্টি      | সংখ্যা  | ৩                      | ১                    | ১                     | ১                              |           |       |          |                   | ২                   | ৩                   |
|  |                             |                         | [১.২.৩] প্রতিবেদী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন  | সমষ্টি      | সংখ্যা  | ৩                      | ১                    | ১                     | ২                              |           |       |          |                   | ৩                   | ৪                   |
|  |                             |                         | [১.২.৪] দুস্থ ও অনাথ শিশুদের আশ্রয় প্রতিষ্ঠান/প্রবীণদের জন্য নিবন্ধিত আশ্রয় প্রতিষ্ঠানে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন। | সমষ্টি      | সংখ্যা  | ৩                      |                      |                       | ২                              |           |       |          |                   | ৩                   | ৪                   |
|  |                             |                         | [১.২.৫] পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;  | সমষ্টি      | সংখ্যা  | ৩                      |                      |                       | ২                              |           |       |          |                   | ৩                   | ৪                   |
|  |                             |                         | [২.১.১] দক্ষতা উন্নয়নে প্রশিক্ষণ;  | সমষ্টি      | জনঘণ্টা | ৪                      | ১                    | ২                     | ১                              |           |       |          |                   | ২                   | ২                   |
|  |                             | [২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন; | [২.১.২] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন;  | সমষ্টি      | সংখ্যা  | ৩                      |                      |                       | ২                              |           |       |          |                   | ২                   | ২                   |
|  |                             |                         | [২.২.১] উৎসে কর কর্তনের সনদ প্রদানে পরিবীক্ষণ;  | সমষ্টি      | %       | ৩                      |                      |                       | ১০                             |           |       |          |                   |                     |                     |
|  |                             |                         | [২.২.২] ডুপ্লিকেট সঞ্চয় পত্র ইস্যু পরিবীক্ষণ   | সমষ্টি      | %       | ২                      |                      |                       | ৯০                             |           |       |          |                   |                     |                     |

*[Signature]*

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                                    | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচক   | গণনা<br>পদ্ধতি | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |              |       |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ |
|---|--------------------------------|---|--|----------------|--------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
|   |                                |   |  |                |        |                           |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |
|   |                                |   |  | সমষ্টি         | %      | ৩                         |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
|   |                                |   | [২.২.৩] ডেথ কেস নিষ্পত্তি<br>পরিবীক্ষণ   | সমষ্টি         | %      | ৩                         |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
|   |                                |   | [২.২.৪] ফেরত ইফটি দ্রুত প্রদান<br>বিষয়ক পরিবীক্ষণ   | সমষ্টি         | %      | ৩                         |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
|   |                                |   | [২.২.৫] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর<br>পরিবর্তন সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ  | সমষ্টি         | %      | ৩                         |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
| [৩] জাতীয়<br>সঞ্চয় ফ্রিমের<br>মাধ্যমে সঞ্চয়<br>আহরণ করা; | ১৪                             | [৩.১] সঞ্চয় ফ্রিমের<br>মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ<br>ত্বরান্বিতকরণ; | [৩.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে<br>অর্জন;  | সমষ্টি         | %      | ৫                         | ৬১                         | ৭০                          | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     | ৯০                     | ৮০                     |
|   |                                |   | [৩.১.২] মাসিক ব্যয় বিবরণী<br>শ্রেণণ ও সংরক্ষণ;  | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১                         | ১২                         | ১২                          | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     | ১২                     | ১২                     |
|   |                                |   | [৩.১.৩] 'জাতীয় সঞ্চয়ফ্রিম<br>অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম'<br>সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত<br>সভা / সেমিনার  | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৩                         |                            | ২                           | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     | ২                      | ২                      |
|   |                                |   | [৩.১.৪] সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক<br>বিনিয়োগ বিবরণী সমন্বয়<br>সাধন, শ্রেণণ ও সংরক্ষণ   | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১                         |                            | ১২                          | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     | ১২                     | ১২                     |
|   |                                |   | [৩.১.৫] অটমিকদের শিক্ষা<br>প্রতিষ্ঠান অথবা অটমিকদের<br>সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয়<br>সঞ্চয়ফ্রিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত<br>তথ্য সমন্বয় সাধন, শ্রেণণ ও<br>সংরক্ষণ | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১                         |                            | ১২                          | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     | ১২                     | ১২                     |

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র



| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                              | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক  | গণনা<br>পদ্ধতি | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |              |       |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ |    |
|---|--------------------------------|-----------|---|----------------|--------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|----|
|   |                                |           |   |                |        |                           |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |    |
|   |                                |           |   |                |        |                           |                            |                             |                                | ১০০%         | ৯০%   | ৮০%         | ৭০%                     | ৬০%                    |                        |    |
| <b>এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b> |                                |           |   |                |        |                           |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |    |
|   |                                |           | [৩.১.৬] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের<br>জাতীয় সঞ্চয়ক্রমে বিনিয়োগ<br>সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন,<br>প্রেরন ও সংরক্ষণ   | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১                         |                            | ১২                          |                                | ১২           | ১১    | ১০          | ৯                       | ৮                      | ১২                     | ১২ |
|   |                                |           | [৩.১.৭] দুস্থ ও অনাথ শিশুদের<br>নিবন্ধিত আশ্রয় প্রতিষ্ঠানে(অনাথ<br>আশ্রম/শিশু পরিবার/এতিমখানা)<br>জাতীয় সঞ্চয়ক্রমে বিনিয়োগ<br>সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন,প্রেরন<br>ও সংরক্ষণ | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১                         |                            |                             |                                | ১২           | ১১    | ১০          | ৯                       | ৮                      | ১২                     | ১২ |
|   |                                |           | [৩.১.৮] প্রবিনদের জন্য নিবন্ধিত<br>আশ্রয়কেদ্রে(বৃদ্ধাশ্রম/প্রবীন নিবাস)<br>জাতীয় সঞ্চয়ক্রমে বিনিয়োগ<br>সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন,প্রেরন<br>ও সংরক্ষণ                        | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১                         |                            |                             |                                | ১২           | ১১    | ১০          | ৯                       | ৮                      | ১২                     | ১২ |

*SR*

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র  | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন<br>সূচক  | গণনা<br>পদ্ধতি | একক              | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |              |       |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ |  |  |
|---|--------------------------------|--|--|----------------|------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|--|--|
|   |                                |  |  |                |                  |                           |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |  |  |
|   |                                |  |  |                |                  |                           |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |  |  |
| <b>সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>                     |                                |  |  |                |                  |                           |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |  |  |
| [১] সুশাসন ও<br>সংস্কারমূলক<br>কার্যক্রমের<br>বাস্তবায়ন<br>জোরদারকরণ | ৩০                             | [১.১] শুদ্ধাচার<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                  | [১.১.১] শুদ্ধাচার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত                  | ক্রমপুঞ্জিত    | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০                        |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |  |  |
|   |                                | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন     | [১.২.১] ই-<br>গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিত    | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০                        |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |  |  |
|   |                                | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন            | [১.৩.১] অভিযোগ<br>প্রতিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত         | ক্রমপুঞ্জিত    | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৮                         |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |  |  |
|   |                                | [১.৪] সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিত    | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩                         |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |  |  |
|   |                                | [১.৫] তথ্য অধিকার<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                | [১.৫.১] তথ্য<br>অধিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত             | ক্রমপুঞ্জিত    | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩                         |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |  |  |

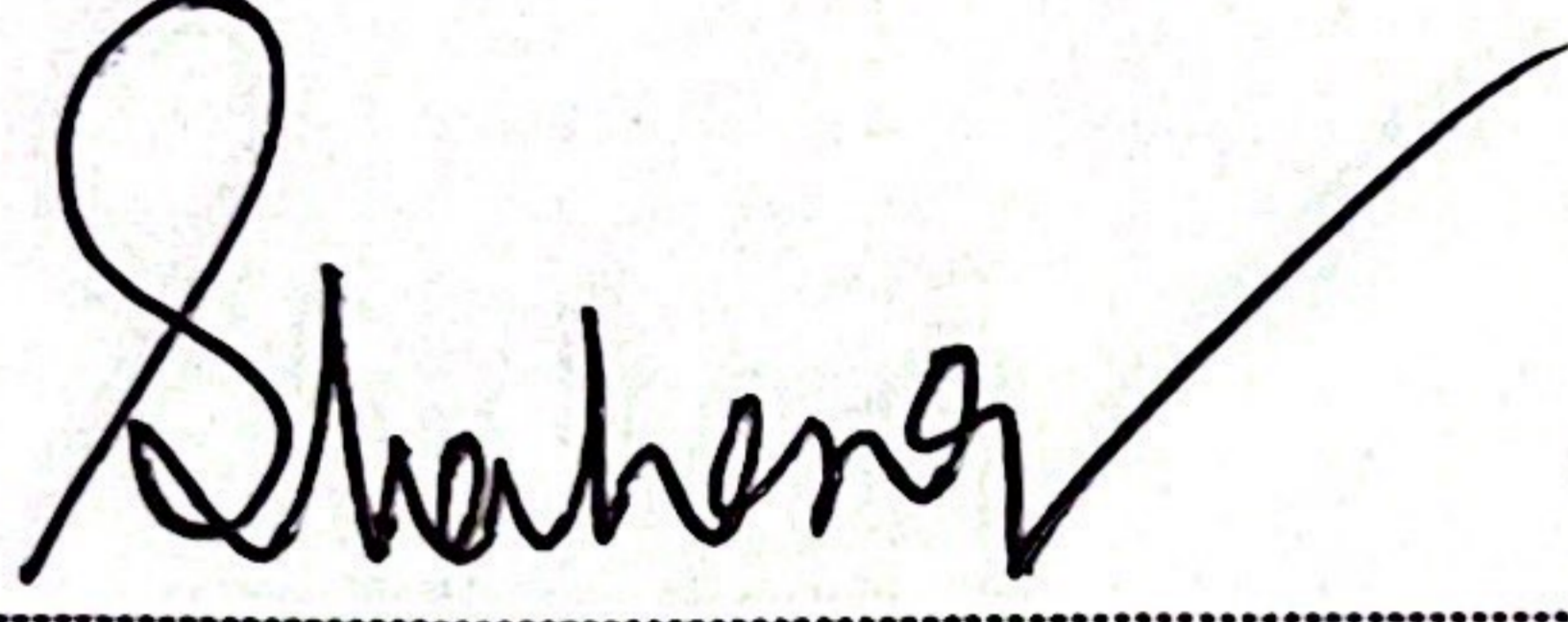
\*সাময়িক (provisional) তথ্য

*[Signature]*

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

স্বাক্ষরিত:

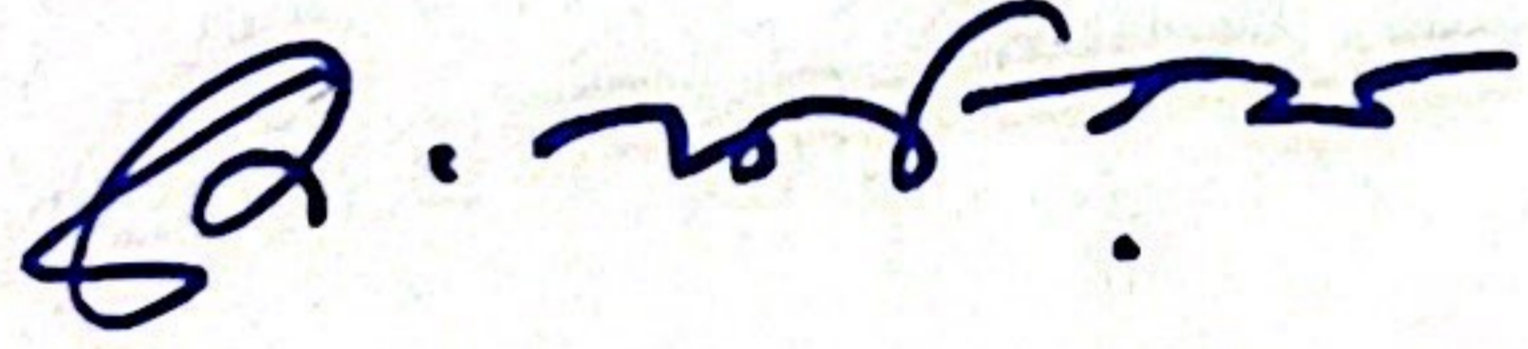


উপপরিচালক

জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম

২০ জুন ২০২৩ খ্রি:

তারিখ



মহাপরিচালক

জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর

২০/০৬/২০২৩

তারিখ

## সংযোজনী-১

| ক্রমিক<br>নম্বর | শব্দসংক্ষেপ<br>(Acronyms) | বিবরণ  |
|-----------------|---------------------------|--|
| ১               | BEFTN                     | Bangladesh Electronic Funds Transfer Network |
| ২               | NSD                       | National Savings Department                  |
| ৩               | PPA                       | Annual Purchase Plan                         |



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   | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম। | লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার সংখ্যা ও সামারী শীট |
|   | [১.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম। | সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার স্ক্রীনশট    |
|   | [১.১.৩] ইলেকট্রনিক মাধ্যমে প্রচার   | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম  | ইলেকট্রনিক মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার সিডি              |
|   | [১.১.৪] সঞ্চয় স্লোগান সমৃদ্ধ ফোল্ডার মুদ্রণ  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম  | কার্যদেশ ও মুদ্রণকৃত ফোল্ডারের নমুনা                            |
|   | [১.১.৫] সঞ্চয় স্লোগান সমৃদ্ধ নোট প্যাড মুদ্রণ  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম  | কার্যদেশ ও মুদ্রণকৃত নোট প্যাডের নমুনা                          |
|   | [১.১.৬] সঞ্চয় স্লোগান সমৃদ্ধ সুভেনির প্রস্তুতকরণ   | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম  | কার্যদেশ ও সুভেনির ছবি  |
|   | [১.১.৭] ইউভিসির মাধ্যমে প্রচার  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম  | সচিত্র প্রতিবেদন  |
| [১.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;           | [১.২.১] অনিবাসী বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন করা;  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম। | সভা/সেমিনার আয়োজনের সচিত্র প্রতিবেদন                           |
|   | [১.২.২] সঞ্চয় সত্তাহ/অভিযান পরিচালনা;  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম। | সঞ্চয় অভিযান পরিচালনা মনিটরিং এর প্রতিবেদন                     |
|   | [১.২.৩] প্রতিবেদী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম। | সভা/সেমিনার আয়োজনের সচিত্র প্রতিবেদন                           |
|   | [১.২.৪] দুস্থ ও অনাথ শিশুদের আশ্রয় প্রতিষ্ঠান/প্রবীণদের জন্য নিবন্ধিত আশ্রয় প্রতিষ্ঠানে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন। | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম। | সভা/সেমিনার আয়োজনের সচিত্র প্রতিবেদন                           |
|   | [১.২.৫] পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম  | প্রতিবেদন   |
|   | [১.২.৬] দক্ষতা উন্নয়নে প্রশিক্ষণ;  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম  | প্রশিক্ষণের আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি।                        |
|   | [১.২.৭] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন;  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম। | প্রশিক্ষণের আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি।                        |
|   | [১.২.৮] উৎসে কর কর্তনের সনদ প্রদানে পরিবীক্ষণ;  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম  | সনদ প্রদানের রেজিস্ট্রারের কপি                                  |
|   | [১.২.৯] ডুপ্লিকেট সঞ্চয় পত্র ইস্যু পরিবীক্ষণ   | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম  | প্রতিবেদন   |
|   | [১.২.১০] ডেথ কেস নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম  | প্রতিবেদন   |
|   | [১.২.১১] ফেরত ইফটি দ্রুত প্রদান বিষয়ক পরিবীক্ষণ  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম  | প্রতিবেদন   |
|   | [১.২.১২] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ   | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম  | প্রতিবেদন   |
| [৩.১] সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ; | [৩.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন;  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম। | ১২ মাসের সমন্বিত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী                          |

*[Signature]*

| কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ   | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা       | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক                                      |
|---|--|--|---|
| [৩.১] সঞ্চয় ক্রিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ; | [৩.১.২] মাসিক ব্যয় বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;   | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম। | প্রেরিত মাসিক ব্যয় বিবরণী  |
|   | [৩.১.৩] 'জাতীয় সঞ্চয়ক্রিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা / সেমিনার   | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম। | সভা আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, সচিত্র প্রতিবেদন                      |
|   | [৩.১.৪] সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিবরণী সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম। | সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত প্রেরিত মাসিক বিবরণী |
|   | [৩.১.৫] অটমিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটমিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয়ক্রিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ                  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম। | প্রেরিত সমন্বিত তথ্য  |
|   | [৩.১.৬] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের জাতীয় সঞ্চয়ক্রিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ  | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম। | প্রেরিত সমন্বিত তথ্য  |
|   | [৩.১.৭] দুস্থ ও অনাথ শিশুদের নিবন্ধিত আশ্রয় প্রতিষ্ঠানে(অনাথ আশ্রম/শিশু পরিবার/এতিমখানা) জাতীয় সঞ্চয়ক্রিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম। | প্রেরিত সমন্বিত তথ্য  |
|   | [৩.১.৮] প্রবীণদের জন্য নিবন্ধিত আশ্রয়কেন্দ্রে(বৃদ্ধাশ্রম/প্রবীণ নিবাস) জাতীয় সঞ্চয়ক্রিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ                   | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম। | প্রেরিত সমন্বিত তথ্য  |
|   | [৩.১] সঞ্চয় ক্রিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ;  |  |   |

JW

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সশো সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|-----------|------------------|-----------------------------|--|
|-----------|------------------|-----------------------------|--|

NS

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



আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪  
 কার্যালয়ের নাম: জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় অফিস, চট্টগ্রাম

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক    | সূচকে রমান | একক            | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা   | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪ |               |                     |                |                     | মন্তব্য |           |                 |
|--|---------------------|------------|----------------|---|--|---|---------------|---------------------|----------------|---------------------|---------|-----------|-----------------|
|  |                     |            |                |   |  | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার      | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার     |         | মোট অর্জন | অর্জিত মান      |
| ১  | 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         | উপপরিচালক                               | ৪  | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১             | ১                   | ১              | ১                   |         |           |                 |
| ১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা  | অনুষ্ঠিত সভা        | ২          | সংখ্যা         | উপপরিচালক                               | ২  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ১                   |                |                     |         |           |                 |
| ১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন  | প্রশিক্ষিত কর্মচারী | ১          | সংখ্যা         | উপপরিচালক                               | ২৫   | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ২৫                  |                |                     |         |           |                 |
| ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএভইডুজ অকেজো) মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ   | ১          | সংখ্যা ও তারিখ | উপপরিচালক                               | ০১ টি<br>৩১.১২.২০২৩<br>মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা<br>০১ টি<br>কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা<br>৩০.০৬.২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ০১ টি<br>৩১.১২.২০২৩ |                | ০১ টি<br>৩০.০৬.২০২৪ |         |           | সংযুক্তি<br>-০১ |

২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....

|  |   |           |           |            |              |            |   |   |   |  |
|--|---|-----------|-----------|------------|--------------|------------|---|---|---|--|
| ২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনাওয়েবসাইটে প্রকাশ                                 | ২ | তারিখ     | উপপরিচালক | ৩১.০৭.২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১.০৭.২০২৩ |   |   |   |  |
| ৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২                    |   |           |           |            |              |            |   |   |   |  |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | ২ | প্রতিবেদন | উপপরিচালক | ০৪ টি      | লক্ষ্যমাত্রা | ১          | ১ | ১ | ১ |  |
|  |   |           |           |            | অর্জন        |            |   |   |   |  |
|  |   |           |           |            | অর্জন        |            |   |   |   |  |

৯৮

## জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের নাম : ১.৪ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন

সংযুক্তি : ০১

| ক্রমিক<br>নং | কার্যক্রমের নাম  | বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া  | প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে  |
|--------------|--|--|--|
| ১.           | মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা।                          | ৩১/১২/২০২৩ইং তারিখের মধ্যে অত্র কার্যালয়ের ওয়াশরুমগুলোর ০১টি শুধুমাত্র মহিলাদের ব্যবহারের উপযোগী করে গড়ে তোলার মাধ্যমে। | লগোসহ মহিলাদের ওয়াশরুমের ছবি।   |
| ২.           | ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা। | ৩০/০৬/২০২৪ইং তারিখের মধ্যে অর্থনৈতিক কোড ৩২৫৬১০৬ এর পোষাক খাতে বাজেট বরাদ্দের মাধ্যমে।                                     | কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহের কার্যাদেশ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক। |

*Jan*

সংযোজনী ৫

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

| ক্রম | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচক   | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ |           |          |          |          | চলতি মানের নিম্নে |
|------|---|--|--------|------------------------|------------------------|-----------|----------|----------|----------|-------------------|
|      |   |  |        |                        | অসাধারণ                | অতি উত্তম | উত্তম    | চলতি মান | চলতি     |                   |
|      |   |  |        |                        | 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                     | 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        | -        | ৬০%               |
| ০৩   | [৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং   | [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত। | তারিখ  | ৭                      | ০৯/০৫/২৪               | ১৬/০৫/২৪  | ২৩/০৫/২৪ | ৩০/০৫/২৪ | ০৮/০৬/২৪ | ৬০%               |
| ০৪   | [৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি   | [৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত   | %      | ৭                      | ৮০%                    | ৭৫%       | ৭০%      | ৬৫%      | -        | ৬০%               |
| ০৫   | [৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ  | [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)   | সংখ্যা | ৬                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -        | ৬০%               |
| ০৬   | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।                        | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত   | সংখ্যা | ৩                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -        | ৬০%               |
|      |   | [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত   | তারিখ  | ৪                      | ২৫/০৩/২৪               | ৪/৪/২৪    | ১৫/০৪/২৪ | ২২/০৪/২৪ | ২৯/০৪/২৪ | ৬০%               |

৪৮

সংযোজনী ৬

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

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচক                              | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ |           |       |          |                   |
|---------------------|-----|---|---|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
|                     |     |   |   |        |                        |                      |                      | অসাধারণ                | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১                   | ২   | ৩   | ৪   | ৫      | ৬                      | ৭                    | ৮                    | ৯                      | ১০        | ১১    | ১২       | ১৩                |
| প্রাতিষ্ঠানিক       | ১৫  | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ লিম্পিডি   | [১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত                   | %      |                        |                      |                      |                        | ৮০        | ৯০    | ৬০       |                   |
|                     |     | [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     |          |                   |
| সক্ষমতা অর্জন       | ১০  | [১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ   | [১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত               | সংখ্যা | ৩                      |                      |                      |                        | ১০        | ৯     | ৬        |                   |
|                     |     | [২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন<br>(১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি) | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত    | সংখ্যা | ৫                      |                      |                      |                        |           | ২     |          |                   |
|                     |     | [২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)  | [২.২.১] সভা আয়োজিত                           | সংখ্যা | ৫                      |                      |                      |                        |           |       |          | ১                 |

সংযোজনী ৭

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

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

*(Handwritten signature)*

সংযোজনী ৮

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

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক   | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ |            |            |          | চলতি মানের নিম্নে |
|-----------------------|-----|--|--|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|------------|------------|----------|-------------------|
|                       |     |  |  |        |                        |                      |                      | অসাধারণ                | অতি উত্তম  | উত্তম      | চলতি মান |                   |
| 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<br>[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ | [২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত<br>[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | তারিখ  | ০১                     |                      |                      | ১৫-১০-২০২৩             | ৩১-১০-২০২৩ | ৩০-১১-২০২৩ | -        | -                 |
|                       |     |  |  | সংখ্যা | ০১                     |                      |                      | ২                      | -          | -          | -        | -                 |