



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা

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 সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনার প্রধান কাজ জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধ করা এবং জনগণের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয় জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে আহরণ করা। সে লক্ষ্যে জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনার চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণের লক্ষ্যমাত্রা ২১৬৫ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্থবছরের অর্জন ৮২১.৭০ কোটি টাকা (মে/২০২৩ খ্রিঃ পর্যন্ত), যা লক্ষ্যমাত্রার ৩৭.৯৫ শতাংশ। গত ২০২১-২২ ও ২০২০-২১ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণের লক্ষ্যমাত্রা ছিল যথাক্রমে ১৫৮৮ ও ১৩১৭ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্জন যথাক্রমে ১০৬৭ ও ১০১০ কোটি টাকা; যা লক্ষ্যমাত্রার ৬৭.১৯ ও ৭৭ শতাংশ। বিগত বছরগুলোতেও লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জনের এ ধারা ছিল সন্তোষজনক। জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনার অফিসগৃহটি ০১ ফেব্রুয়ারি, ২০২২ খ্রিঃ তারিখে পুরাতন জরাজীর্ণ অফিস হতে একটি আধুনিক সুযোগ-সুবিধা সম্বলিত ভবনে স্থানান্তর করা হয়। তাছাড়া বিগত ০২ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিঃ তারিখে জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনার অফিস ভবনসহ জাতীয় সঞ্চয় একাডেমী (প্রশিক্ষন একাডেমী) নির্মাণের জন্য বিভাগীয় কমিশনার কর্তৃক ০.৩৩ একর জমি নির্বাচন করে সচিব, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। **Public Works Department, Division-1 Khulna** কর্তৃক বিগত ১৫-০২-২০২৩ খ্রিঃ তারিখে ডিজিটাল সার্ভের কাজ সম্পাদন করা হয়েছে। সঞ্চয় সেবা জনগণের দোড়গোড়ায় পৌঁছানোর নিমিত্ত ১৫ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিঃ তারিখে যশোর রোড, দৌলতপুর, খুলনায় জাতীয় সঞ্চয় বিশেষ ব্যুরো, খুলনার উদ্বোধন করা হয়।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

সীমাবদ্ধ সাংগঠনিক কাঠামো, জনবলের স্বল্পতা, জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে সেবার মান আরো বৃদ্ধি করা, সাইবার সিকিউরিটি নিশ্চিত করা।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

নিজস্ব জমিতে স্থায়ী অফিস ভবনসহ জাতীয় সঞ্চয় একাডেমী (প্রশিক্ষন একাডেমী) স্থাপন; 'জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' এ সেবার মান আরো বৃদ্ধি করা, বিদ্যমান জনবলকে দক্ষ করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান; 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, মনিটরিং কার্যক্রম জোরদারকরণ। স্থায়ী রোল প্রাপ্তি সাপেক্ষে সঞ্চয়পত্রের লেনদেন সংক্রান্ত সমস্যার দ্রুত সমাধান করা।

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

- জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- স্থায়ী অফিস ভবন নির্মাণের নিমিত্ত গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের নামে বিনামূল্যে জমি বরাদ্দ প্রাপ্তির উদ্যোগ গ্রহণ;
- 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;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিকরণ;
- আওতাধীন অফিসসমূহের কর্মপরিবেশ উন্নয়ন;
- প্রতিবন্ধী নাগরিকদের এবং অটিস্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিস্টিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;
- পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন ;



## প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা

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. জনগণকে 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. অধিনস্থ অফিসসমূহের প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয়াবলী তদারকী করা;
২. জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;
৩. বাংলাদেশ ব্যাংক, তফসিলী ব্যাংক, ডাকঘর ও অধিনস্থ সঞ্চয় অফিসের সাথে সমন্বয় সাধন;
৪. জাতীয় সঞ্চয় স্কিমসমূহের হিসাব সংরক্ষণ ও 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>সহকারী/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র                              |
|--------------------------------------------------|-----------------------------|-----|-------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                  |                             |     |                         |                            |                         | ২০২৪-২০২৫ | ২০২৫-২০২৬ |                                                                                                      |                                          |
| জাতীয় সক্ষয় স্কিমের মাধ্যমে<br>সক্ষয় আহরণ করা | লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন | %   | ৬৭.১৬                   | ৩৭.৯৫ (মে-২০২৩<br>পর্যন্ত) | ৭০                      | ৭০        | ৮০        | জাতীয় সক্ষয় অধিদপ্তর, জাতীয় সক্ষয় বিভাগীয়<br>কার্যালয় ও জেলা সক্ষয় অফিস/ব্যুরো                | প্রস্তুতকৃত ১২ মাসের<br>বিনিয়োগ বিবরণী। |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য



সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা



| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র           | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                                                                                   | কর্মসম্পাদন সূচক                                          | গণনা পদ্ধতি | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১৩-২৪ |           |          |                 | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |     |     |
|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|--------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|----------|-----------------|---------------------|---------------------|-----|-----|
|                                 |                             |                                                                                             |                                                           |             |        |                        |                      |                       | অসাধারণ                        | অতি উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের গিরে |                     |                     |     |     |
|                                 |                             |                                                                                             |                                                           |             |        |                        |                      |                       | ১০০%                           | ৯০%       | ৭০%      | ৬০%             |                     |                     |     |     |
| [১] জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ; | ৩৫                          | [১.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ                                                      | [১.১.১] লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার;                          | সমষ্টি      | সংখ্যা | ৩                      | ১০০০                 | ১০০০                  | ১২০০                           | ১০০০      | ৭০০      | ৫০০             | ১৪০০                | ১৫০০                |     |     |
|                                 |                             |                                                                                             | [১.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার                    | সমষ্টি      | সংখ্যা | ৩                      | ১                    | ১                     | ২                              | ২         | ২        |                 |                     | ২                   | ২   |     |
|                                 |                             |                                                                                             | [১.১.৩] UDC সেটারের মাধ্যমে প্রচার;                       | সমষ্টি      | সংখ্যা | ২                      |                      |                       |                                | ২         | ২        |                 |                     |                     | ২   | ২   |
|                                 |                             |                                                                                             | [১.১.৪] ইলেকট্রনিক মিডিয়া মাধ্যমে প্রচার;                | সমষ্টি      | সংখ্যা | ৩                      |                      |                       |                                | ৩         | ৩        |                 |                     |                     | ৩   | ৩   |
|                                 |                             |                                                                                             | [১.১.৫] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত নোটপ্যাড মুদ্রণ;           | সমষ্টি      | সংখ্যা | ৩                      |                      |                       |                                | ৩         | ১০০      | ৯০              | ৭০                  |                     | ১৫০ | ২০০ |
|                                 |                             |                                                                                             | [১.১.৬] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ব্যাগ/সুভিনির প্রস্তুতকরণ; | সমষ্টি      | সংখ্যা | ৩                      |                      |                       |                                | ৩         | ২৫       | ২২              | ২০                  |                     | ৩০  | ৩৫  |
|                                 |                             |                                                                                             | [১.১.৭] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ফোল্ডার মুদ্রণ;            | সমষ্টি      | সংখ্যা | ৩                      |                      |                       |                                | ৩         | ১০০      | ৯০              | ৮০                  |                     | ১৫০ | ২০০ |
|                                 |                             |                                                                                             | [১.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম                       | সমষ্টি      | সংখ্যা | ২                      |                      |                       |                                | ২         | ২        | ২               |                     |                     | ২   | ২   |
|                                 |                             | [১.২.১] পেশাজীবীদের (বাবসারী/ আই.জীবী) মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা; |                                                           |             |        |                        |                      |                       |                                |           |          |                 |                     |                     |     |     |

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র



| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                       | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক                                                                                                                                                     | গণনা<br>পদ্ধতি | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রাপ্ত<br>অর্জন*<br>২০২১-২২ | প্রাপ্ত<br>অর্জন*<br>২০২১-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৩-১৪ |                     |              |                    | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রত্যাশণ<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% |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র |                                |           | ১.২.২। অনিবাসি<br>বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/<br>বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ<br>সভা/সেমিনার আয়োজন করা;                                                                       | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৩                         | ১                            | ১                            | ১                              | ১                   | ১            | ১                  | ১                      | ১                      |                                |
|                                                |                                |           | ১.২.৩। সক্ষয় গণ্ডিত/অভিযান<br>পরিচালনা;                                                                                                                             | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৩                         | ১                            | ১                            | ১                              | ১                   | ১            | ১                  | ১                      | ১                      |                                |
|                                                |                                |           | ১.২.৪। প্রতিবেদী নাগরিকদের/<br>অটিক্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান<br>অথবা অটিক্টিকদের<br>সহায়তা কারী প্রতিষ্ঠানে সক্ষয়ে<br>উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে<br>সভা/সেমিনার আয়োজন; | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৩                         |                              |                              |                                |                     |              |                    |                        |                        |                                |
|                                                |                                |           | ১.২.৫। দুস্থ ও অনাথ শিশুদের<br>নিবন্ধিত আশ্রয় প্রতিষ্ঠানে<br>(অনাথ আশ্রয়/এতিমখানা)<br>জাতীয় সক্ষয়ক্ষিমে বিনিয়োগ<br>উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে<br>সভা/সেমিনার আয়োজন; | সমষ্টি         | সংখ্যা | ২                         |                              |                              |                                |                     |              |                    |                        |                        |                                |
|                                                |                                |           | ১.২.৬। প্রবিন্টের জন্য<br>নিবন্ধিত আশ্রয়/কেন্দ্রে (ব্রাহ্মণ)<br>জাতীয় সক্ষয়ক্ষিমে বিনিয়োগ<br>উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে<br>সভা/সেমিনার আয়োজন;                        | সমষ্টি         | সংখ্যা | ২                         |                              |                              |                                |                     |              |                    |                        |                        |                                |
|                                                |                                |           |                                                                                                                                                                      |                |        |                           |                              |                              |                                |                     |              |                    |                        |                        |                                |



| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                       | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | ব্যয়ক্রম                                                            | কর্মসম্পাদন সূচক                                                         | গণনা<br>পদ্ধতি | একক      | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০১১-১২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০১২-১৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৩-১৪ |                     |                     |                                | প্রক্ষেপণ<br>২০১৪-১৫ | প্রক্ষেপণ<br>২০১৫-১৬ |    |     |
|------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|---------------------|---------------------|--------------------------------|----------------------|----------------------|----|-----|
|                                                |                                |                                                                      |                                                                          |                |          |                           |                            |                             | অসাধারণ<br>১০০%                | অতি<br>উত্তম<br>৯০% | উত্তম<br>মান<br>৭০% | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে<br>৬০% |                      |                      |    |     |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | ১১                             | [২.১] প্রশিক্ষণ<br>আয়োজন;<br><br>[২.২] সংস্করণ সেবার<br>মানোন্নয়ন; | [২.১.১] দক্ষতা উন্নয়নের জন্য<br>প্রশিক্ষণ আয়োজন;                       | সমষ্টি         | জনসংখ্যা | ৫                         |                            |                             | ৩০                             | ২৭                  | ২৪                  | ২১                             | ৪০                   | ৫০                   |    |     |
|                                                |                                |                                                                      | [২.১.২] পিপিআর সংক্রান্ত<br>প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজন;                  | সমষ্টি         | সংখ্যা   | ৩                         |                            |                             |                                | ১                   |                     |                                |                      |                      | ১  | ২   |
|                                                |                                |                                                                      | [২.২.১] আওতাধীন<br>অফিসসমূহের ডুপ্লিকেট<br>সংস্করণ ইস্যু পরিবীক্ষণ;      | সমষ্টি         | সংখ্যা   | ৩                         |                            |                             |                                |                     | ৪                   | ৩                              | ২                    |                      | ৪  | ৪   |
|                                                |                                |                                                                      | [২.২.২] ডেখা কেস নিষ্পত্তি<br>পরিবীক্ষণ;                                 | সমষ্টি         | সংখ্যা   | ২                         |                            |                             |                                |                     | ৪                   | ৩                              | ২                    |                      | ৪  | ৪   |
|                                                |                                |                                                                      | [২.২.৩] ফেরত ইএফটি দ্রুত<br>প্রদান বিষয়ক পরিবীক্ষণ;                     | সমষ্টি         | সংখ্যা   | ২                         |                            |                             |                                |                     | ৪                   | ৩                              | ২                    |                      | ৪  | ৪   |
|                                                |                                |                                                                      | [২.২.৪] গ্রাহকের মোবাইল<br>নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত<br>পরিবীক্ষণ;        | সমষ্টি         | সংখ্যা   | ২                         |                            |                             |                                |                     | ৪                   | ৩                              | ২                    |                      | ৪  | ৪   |
|                                                |                                |                                                                      | [২.২.৫] নমিনি পরিবর্তন<br>সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি<br>পরিবীক্ষণ;        | সমষ্টি         | সংখ্যা   | ২                         |                            |                             |                                |                     | ৪                   | ৩                              | ২                    |                      | ৪  | ৪   |
|                                                |                                |                                                                      | [২.২.৬] গ্রাহকের ব্যাংক<br>ইস্যুর তথ্যাদি সংশোধন<br>সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ; | সমষ্টি         | সংখ্যা   | ২                         |                            |                             |                                |                     | ৪                   | ৩                              | ২                    |                      | ৪  | ৪   |
|                                                |                                |                                                                      | [৩.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে<br>অর্জন ;                                 | সমষ্টি         | %        | ৫                         |                            |                             |                                |                     | ৭০                  | ৬৫                             | ৬০                   | ৫৫                   | ৭০ | ৮০  |
|                                                |                                |                                                                      | [৩.১.২] উৎস বর কর্তৃকের<br>সনদ প্রদানের পরিবীক্ষণ;                       | সমষ্টি         | %        | ৩                         |                            |                             |                                |                     | ৯০                  | ৮০                             | ৭০                   | ৬০                   | ৯০ | ১০০ |
|                                                |                                |                                                                      | [৩.১.৩] মাসিক ব্যয় বিবরণী<br>শ্রেণণ ও সংরক্ষণ;                          | সমষ্টি         | সংখ্যা   | ১                         |                            |                             |                                |                     | ১২                  | ১১                             | ১০                   | ৯                    | ১২ | ১২  |



| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                              | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | ব্যয়ক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক                                                                                                                                                   | গণনা<br>পদ্ধতি | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রাপ্ত<br>অর্জন* | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |              |       |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-০২৫ | 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> |                                |           |                                                                                                                                                                    |                |        |                           |                   |                                |              |       |             |                         |                       |                        |
|                                                       |                                |           | [৩.১.৪] 'জাতীয় সক্ষয়ক্রম<br>অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম'<br>সফটওয়্যার হালনাগাদ<br>সম্পর্কিত সভা/ সেমিনার;                                                       | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১                         | ৪                 | ৪                              | ৩            | ২     | ১           |                         | ৪                     | ৪                      |
|                                                       |                                |           | [৩.১.৫] সক্ষয়গত্রে প্রাতিষ্ঠানিক<br>বিনিয়োগ পরিসীক্ষণ;                                                                                                           | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১                         |                   |                                | ৩            | ২     |             |                         | ৪                     | ৪                      |
|                                                       |                                |           | [৩.১.৬] অটমিকদের শিক্ষা<br>প্রতিষ্ঠান অথবা অটমিকদের<br>সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয়<br>সক্ষয়ক্রমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত<br>তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও<br>সংরক্ষণ; | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১                         | ১২                |                                | ১১           | ১০    | ৯           |                         | ১২                    | ১২                     |
|                                                       |                                |           | [৩.১.৭] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের<br>'জাতীয় সক্ষয়ক্রমে বিনিয়োগ<br>সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন,<br>প্রেরণ ও সংরক্ষণ;                                                  | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১                         | ১২                |                                | ১১           | ১০    | ৯           |                         | ১২                    | ১২                     |
|                                                       |                                |           | [৩.১.৮] এতিমখানা/ অনাথ<br>আশ্রম/ বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয়<br>সক্ষয়ক্রমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত<br>তথ্য পরিসীক্ষণ;                                                           | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১                         |                   |                                | ৩            | ২     |             |                         | ৪                     | ৪                      |

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                                              | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                                                    | কর্মসম্পাদন<br>সূচক                                                | গণনা<br>পদ্ধতি | একক              | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০:১১-১২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০১১-১৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১৩-১৪ |      |              |     |              | প্রক্ষেপণ<br>২০১৪-১৩ | প্রয়োজন<br>২০১৫-১৬ |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|------|--------------|-----|--------------|----------------------|---------------------|
|                                                                       |                                |                                                              |                                                                    |                |                  |                           |                             |                             | ওপসধারণ<br>উত্তম               | ১০০% | অতি<br>উত্তম | ৯০% | উত্তম<br>মান |                      |                     |
| [১] সুশাসন ও<br>সংস্কারমূলক<br>কার্যক্রমের<br>বাস্তবায়ন<br>জোরদারকরণ | ৩০                             | [১.১] শুল্কচার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন                | [১.১.১] শুল্কচার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত                   | ক্রমপূঞ্জিত    | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০                        |                             |                             |                                |      |              |     |              |                      |                     |
|                                                                       |                                | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভবন<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন   | [১.২.১] ই-<br>গভর্ন্যান্স/ উদ্ভবন<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত  | ক্রমপূঞ্জিত    | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০                        |                             |                             |                                |      |              |     |              |                      |                     |
|                                                                       |                                | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন         | [১.৩.১] অভিযোগ<br>প্রতিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত         | ক্রমপূঞ্জিত    | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৮                         |                             |                             |                                |      |              |     |              |                      |                     |
|                                                                       |                                | [১.৪] সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত | ক্রমপূঞ্জিত    | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩                         |                             |                             |                                |      |              |     |              |                      |                     |
|                                                                       |                                | [১.৫] তথ্য আধিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন             | [১.৫.১] তথ্য<br>আধিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত             | ক্রমপূঞ্জিত    | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩                         |                             |                             |                                |      |              |     |              |                      |                     |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

স্বাক্ষরিত:

  
২০/৬/২০২৬

উপপরিচালক  
জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা  
উপ-পরিচালক  
জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়  
খুলনা বিভাগ, খুলনা।

২০.৬.২০২৬

তারিখ



মহাপরিচালক  
জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর

২০/০৬/২০২৬

তারিখ

## সংযোজনী-১

| ক্রমিক<br>নম্বর | শব্দসংক্ষেপ<br>(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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | লক্ষ্যমাত্রা ও উর্জনের প্রমাণক                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| [১.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ | [১.১.১] লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার;<br>[১.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার<br>[১.১.৩] UDC সেন্টারের মাধ্যমে প্রচার;<br>[১.১.৪] ইলেকট্রনিকস মিডിയের মাধ্যমে প্রচার;<br>[১.১.৫] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত নোটপ্যাড মুদ্রণ;<br>[১.১.৬] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ব্যাগ/সুতিনিরের প্রযুক্তকরণ;<br>[১.১.৭] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ফোন্ডার মুদ্রণ;<br>[১.২.১] পেশাজীবীদের (ব্যবসায়ী/ আইনজীবী) মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;                                                                                                                                                                   | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা/ জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো/বিশেষ ব্যুরো<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা।<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা/ জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো/বিশেষ ব্যুরো<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা | লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার স্থিরচিত্র এবং নমুনা লিফলেট কপি;<br>সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার স্ক্রিনশট;<br>প্রচার কার্যক্রমের প্রতিবেদন ও স্থিরচিত্র;<br>ইলেকট্রনিকস মিডিয়ের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রমের স্থিরচিত্র/স্ক্রিনশট;<br>মুদ্রণকৃত নোটপ্যাডের স্থিরচিত্র ও কার্যাদেশ;<br>তৈরিকৃত নমুনা ব্যাগ/সুতিনিরের ছবি ও কার্যাদেশ;<br>মুদ্রণকৃত ফোন্ডারের স্থিরচিত্র ও কার্যাদেশ;<br>পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রমের সচিত্র প্রতিবেদন;<br>অনিবাসি বাংলাদেশীদের সম্বন্ধে দেশে/ বিদেশে আয়োজনের সচিত্র প্রতিবেদন;<br>সঞ্চয় অভিযান পরিচালনার মনিটরিং এর সচিত্র প্রতিবেদন; |
| [১.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম    | [১.২.২] সঞ্চয় সত্তা/অভিযান পরিচালনা;<br>[১.২.৩] প্রতিবেদী নাগরিকদের/ অতিষ্ঠিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অতিষ্ঠিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;<br>[১.২.৪] দুস্থ ও অনাথ শিশুদের নিবন্ধিত আশ্রয় প্রতিষ্ঠানে (অনাথ আশ্রম/এতিমখানা) জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;<br>[১.২.৫] প্রবীণদের জন্য নিবন্ধিত আশ্রয় কেন্দ্রে (বৃদ্ধাশ্রম) জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;<br>[১.২.৬] দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন;<br>[১.২.৭] পিপিআর সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজন; | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা/ জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো/বিশেষ ব্যুরো<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা/ জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো/বিশেষ ব্যুরো<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা/ জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো/বিশেষ ব্যুরো<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা/ জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো/বিশেষ ব্যুরো<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা                                                       | প্রতিবেদী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজনের সচিত্র প্রতিবেদন;<br>দুস্থ ও অনাথ শিশুদের নিবন্ধিত আশ্রয় প্রতিষ্ঠানে (অনাথ আশ্রম/এতিমখানা) সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রমের সচিত্র প্রতিবেদন;<br>প্রবীণদের জন্য নিবন্ধিত আশ্রয় কেন্দ্রে (বৃদ্ধাশ্রম) আয়োজিত সভা/সেমিনারের নোটিশ, হাজিরা এবং প্রতিবেদন;<br>প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, প্রতিবেদন;<br>পিপিআর সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা নোটিশ, হাজিরা এবং প্রতিবেদন;<br>ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু পরীক্ষণ প্রতিবেদন;                                                                                                                        |
| [১.২] সঞ্চয় সেবার মানোন্নয়ন;         | [২.১] আওতাধীন অফিসসমূহের ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু পরীক্ষণ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু পরীক্ষণ প্রতিবেদন;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| কার্যক্রম                                               | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা                                                                                                                                                                    | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| [২.২] সঞ্চয় সেবার মানোন্নয়ন;                          | [২.২.২] ডেখ কেস নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ;<br>[২.২.৩] ফেরত ইএফটি দ্রুত প্রদান বিষয়ক পরিবীক্ষণ;<br>[২.২.৪] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ;<br>[২.২.৫] নমিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ;                                                                                                                                                                                                           | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা                                  | ডেখ কেস নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন;<br>ফেরত ইএফটি সংক্রান্ত প্রতিবেদন;<br>মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত প্রতিবেদন;<br>নমিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত প্রতিবেদন;                                                                                                                                                                                                                |
| [২.২] সঞ্চয় সেবার মানোন্নয়ন;                          | [২.২.৬] গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা                                                                                                                                                                   | ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত প্রতিবেদন;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| [৩.১] সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ; | [৩.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন;<br>[৩.১.২] উৎস কর কর্তনের সনদ প্রদানের পরিবীক্ষণ;<br>[৩.১.৩] মাসিক ব্যয় বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;                                                                                                                                                                                                                                                                                            | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা/ জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো/বিশেষ ব্যুরো<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা/ জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো/বিশেষ ব্যুরো | মাসিক সমন্বিত বিনিয়োগ বিবরণী;<br>উৎস কর কর্তনের সনদ প্রদানের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ও স্থিরচিত্র;<br>প্রস্তুতকৃত সমন্বিত মাসিক ব্যয় বিবরণী;                                                                                                                                                                                                                                              |
| [৩.১] সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ; | [৩.১.৪] 'জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/ সেমিনার;<br>[৩.১.৫] সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ পরিবীক্ষণ;<br>[৩.১.৬] অটমিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটমিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;<br>[৩.১.৭] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ; | জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা।<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা।<br>জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা।                               | 'জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/ সেমিনারের ছবি, হাজিরা;<br>সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন।<br>অটমিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটমিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্যের বিবরণী;<br>প্রতিবন্ধী নাগরিকদের জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্যের বিবরণী; |
| [৩.১] সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ; | [৩.১.৮] এতিমখানা/ অনাথ আশ্রম/ বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য পরিবীক্ষণ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর/জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা।                                                                                                                                           | এতিমখানা/ অনাথ আশ্রম/ বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্যের বিবরণী;                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম                                           | কর্মসম্পাদন সূচক                                                                 | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট              | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সাধারণের কৌশল |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| সঙ্কয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম                       | সঙ্কয়ে সমগ্র/অভিযান পরিচালনা;<br>সঙ্কয়ে সমগ্র বিষয়ক বিভাগীয় কার্যালয়; খুলনা | জাতীয় সঙ্কয়ে বিভাগীয় কার্যালয়; খুলনা | প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক অনুমোদন ও নীতি সহায়তা; |
| সঙ্কয়ে স্কিমের মাধ্যমে সঙ্কয়ে আহরণ ত্বরান্বিতকরণ; | লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন ;                                                    | জাতীয় সঙ্কয়ে বিভাগীয় কার্যালয়; খুলনা | প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক অনুমোদন ও নীতি সহায়তা; |

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



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

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

| কার্যক্রমের নাম                                                                                                                                                                                                 | কর্মসম্পাদন সূচক    | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা  | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪ |               |                   |                |                   | মন্তব্য |           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|----------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------------|-------------------|----------------|-------------------|---------|-----------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                 |                     |            |                |                                         |                                   | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার    | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার   |         | গোট অর্জন | অর্জিত মান |
| ১                                                                                                                                                                                                               | ২                   | ৩          | ৪              | ৫                                       | ৬                                 | ৭                                       | ৮             | ৯                 | ১০             | ১১                | ১২      | ১৩        | ১৪         |
| <b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬</b>                                                                                                                                                                          |                     |            |                |                                         |                                   |                                         |               |                   |                |                   |         |           |            |
| 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                               | ৪                                 | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১             | ১                 | ১              | ১                 |         |           |            |
| ১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/সতর্কতামূলক সভার আয়োজন                                                                                                                                                       | প্রশিক্ষিত কর্মচারী | ১          | সংখ্যা         | উপপরিচালক                               | ১                                 | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                   |                |                   |         |           |            |
| ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইউজি অফিসে) মালমাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ   | ১          | সংখ্যা ও তারিখ | উপপরিচালক                               | ১:<br>৩১-১২-২৩;<br>১:<br>৩০-০৬-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ১<br>৩১-১২-<br>২৩ |                | ১<br>৩০-০৬-<br>২৪ |         |           |            |

P

| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....                                  |                                           |   |       |           |          |              |          |     |     |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|-------|-----------|----------|--------------|----------|-----|-----|
| ২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ                                                     |                                           |   |       |           |          |              |          |     |     |
| ক্রয়-পরিকল্পনা<br>বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা<br>ওয়েবসাইটে প্রকাশ        | ক্রয়-পরিকল্পনা<br>ওয়েবসাইটে<br>প্রকাশিত | ২ | তারিখ | উপপরিচালক | ৩১-০৭-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১-০৭-২৩ |     |     |
|                                                                      |                                           |   |       |           |          | তর্জন        |          |     |     |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম ..... |                                           |   |       |           |          |              |          |     |     |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে                                           |                                           |   |       |           |          |              |          |     |     |
| রেজিস্টারে প্রায় সেবার<br>বিবরণ ও সেবাহিতার<br>মতামত সংরক্ষণ        | রেজিস্টার<br>হালনাগাদকৃত                  | ২ | %     | উপপরিচালক | ১০০      | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০      | ১০০ | ১০০ |
|                                                                      |                                           |   |       |           |          | তর্জন        |          |     |     |

৪

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের নামঃ ১.৪ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন

সংযুক্তিঃ ০১

| ক্রমিক<br>নং | কার্যক্রমের নাম                                                         | বাতবায়ন প্রক্রিয়া                                                              | প্রমাণক হিসাবে বা থাকবে                     |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ০১           | মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা                                  | অত্র কার্যালয়ের ওয়াশরুমগুলোর মধ্যে একটি মহিলাদের ব্যবহার উপযোগী করে গড়ে তোলা; | লোগোসহ মহিলাদের ওয়াশরুমের ছবি;             |
| ০২           | প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা | পোষাক খাতে ( অর্থনৈতিক কোড- ৩২৫৬১০৬) অর্থ বরাদ্দের মাধ্যমে;                      | বাজেট বরাদ্দের কপি এবং পোষাক পরিধানকৃত ছবি; |



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     |                   |
| 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        | -        | -                 |
| 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 | ৪/০৬/২৪  | ৪০%               |
| ০৪   | [৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি                                               | [৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত                                                                                             | %      | ৭                      | %০৭                    | ৭৫%       | ৭০%      | ৬৫%      | ৬০%      | ৬০%               |
| ০৫   | [৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ                                            | [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)                                                                               | সংখ্যা | ৬                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -        | -                 |
|      |                                                                           | [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ                                                               | সংখ্যা | ৩                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -        | -                 |
| ০৬   | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।                        | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/পেমিনার আয়োজিত                                                                 | সংখ্যা | ৫                      | ২                      | -         | ১        | -        | -        | -                 |
|      |                                                                           | [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত                                                           | তারিখ  | ৪                      | ২৫/০৩/২৪               | ০৮/০৪/২৪  | ১৫/০৪/২৪ | ২২/০৪/২৪ | ২৯/০৪/২৪ | ২৯/০৪/২৪          |

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 |           |       |          | চলতি মানের নিম্নে |     |
|---------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|-----|
|                     |     |                                                                                                                                                                                                                 |                                               |        |                        |                      |                      | অসাধারণ                | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান |                   |     |
| ১                   | ২   | ৩                                                                                                                                                                                                               | ৪                                             | ৫      | ৬                      | ৭                    | ৮                    | ৯০%                    | ৯৫%       | ১০০%  | ১০%      | ১০%               | ৬০% |
| প্রাতিষ্ঠানিক       | ১৫  | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি                                                                                                                        | [১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত                   | %      |                        |                      |                      | ৮০                     | ৭০        | ৬০    |          |                   |     |
|                     |     | [১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা তায়োজন                                                                          | [১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ১২                     |                      |                      |                        |           | ২     |          | ১                 |     |
| সম্মততা অর্জন       | ১০  | [১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ                                                                                                                               | [১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত               | সংখ্যা | ৩                      |                      |                      |                        | ১০        | ৬     |          |                   |     |
|                     |     | [২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন<br>(১ম অর্ধাবধিকালিতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধাবধিকালিতে একটি) | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত    | সংখ্যা | ৫                      |                      |                      |                        |           | ২     |          | ১                 |     |
|                     |     | [২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা তায়োজন (১ম অর্ধাবধিকালিতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধাবধিকালিতে একটি)                                                               | [২.২.১] সভা আয়োজিত                           | সংখ্যা | ৫                      |                      |                      |                        |           |       |          |                   | ১   |

সংযোজনী ৭

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

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



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 | লাক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ |            |            |          | চলতি মাসের নিয়ে |
|-----------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|------------|------------|----------|------------------|
|                       |     |                                                                                                  |                                                                                        |        |                        |                      |                      | অসাধারণ                 | অতি উত্তম  | উত্তম      | চলতি মান |                  |
| ১                     | ২   | ৩                                                                                                | ৪                                                                                      | ৫      | ৬                      | ৭                    | ৮                    | ৯০%                     | ১০%        | ১১%        | ১২%      | ৬০%              |
| 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                     |                      |                      | ৯০%                     | 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                     |                      |                      | ৩১-১০-২০২৩              | ৩১-১০-২০২৩ | ৩০-১১-২০২৩ | -        | -                |
|                       |     |                                                                                                  |                                                                                        | সংখ্যা | ০১                     |                      |                      |                         |            |            |          |                  |