গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, গাইবান্ধা

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এর মধ্য স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩-৪
প্রস্তাবনা	৫
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৬
সেকশন ২ বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/ প্রভাব	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮-১০
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩-১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সুচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৫-১৬
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৭
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৮
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৯
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা. ২০২৪-২০২৫	২০

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

‘ক্ষুদ্র ঋণ নয়, ক্ষুদ্র সঞ্চয়ে টেকসই দারিদ্র্য মুক্তি’ -এটি মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার একটি দর্শন। এই দর্শনে ২০০৯ সালে অঙ্কুরিত ‘একটি বাড়ি, একটি খামার’, পরবর্তীতে ’আমার বাড়ি, আমার খামার’ প্রকল্প থেকে ২০১৬ সালে রূপ নেওয়া পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক বর্তমানে একটি বৃহৎ বটবৃক্ষ যার বিগত কয়েক বছরে পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন, বেকারত্ব হ্রাস, জীবন যাত্রার মানোন্নয়ন, উদ্যোক্তা সৃষ্টি, নারীর ক্ষমতায়ন, আর্থিক অর্ন্তভুক্তি, কোভিড-১৯ মোকাবিলা, ক্ষুধামুক্ত সমাজ, কৃষি উন্নয়নসহ অসংখ্য খাতে রয়েছে অসামান্য অবদান। তন্মধ্যে উল্লেখযোগ্য কিছু অর্জন নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ

১. সঞ্চয় ও ঋণের গ্রাহকের সংখ্যা ১.০২ লক্ষে উন্নীত করা;

২. ২০২৩-২৪ অর্থবছরে নারী উদ্যোক্তাদের মধ্যে ৩২.১৬ কোটি টাকা ঋণ বিতরণ;

৩. ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ক্ষুদ্র ঋণ খাতে ৩১.২০ কোটি টাকা বিতরণ করে;

৪. ২০২৩-২৪ অর্থবছরে সিএমএসএমই খাতে ২২.৪১ কোটি টাকা ঋণ বিতরণ;

৫. ২০২৩-২৪ অর্থবছরে অন্যান্য উৎপাদনমূখী কৃষি ও দারিদ্র্য বিমোচন খাতে ০.০০৩ কোটি ঋণ বিতরণ;

৬. আধুনিক ব্যাংকিং সেবায় প্রান্তিক জনগোষ্টিকে অন্তর্ভুক্তিকরণ;

৭. করোনা ভাইরাস মোকাবেলায় প্রণোদনা প্যাকেজের বাস্তবায়নে অবদান রাখা।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

১. গ্রাহকের নিকট থেকে ডিপোজিট সংগ্রেহের মাধ্যমে ঋণের ধারা অব্যাহত রাখা;

২. শ্রেণীকৃত ঋণ আদায়ের মাধ্যমে NPL কমানো;

৩. গ্রাহকসেবার মানোন্নয়ন ও তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবহারের সীমাবদ্ধতা;

৪. কৃষকের নিকট সময়মত কৃষি ঋণ পৌছানো;

৫. গ্রামীণ অর্থনীতিতে ক্রমবর্ধমান ঋণ চাহিদা পূরণ করা;

৬. সকল শাখা লাভজনক শাখায় পরিণত করা;

৭. ব্যাংকিং সেবা বঞ্চিত বৃহৎ জনগোষ্টিকে ব্যাংকিং সেবার আওতায় আনা;

৮. প্রত্যন্ত অঞ্চলে অনলাইন ব্যাংকিং/আধুনিক ব্যাংকিং সুবিধার মাধ্যমে গণমানুষের আর্থিক অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিতকরণ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

১.পল্লী অঞ্চলের সুবিধাবঞ্চিত জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন;

২. উন্নয়নে নারীর অংশীদারিত্ব ও নারীর ক্ষমতায়ন নিশ্চিতকরণ;

৩. দরিদ্র জনগোষ্ঠীর স্থায়ী তহবিলকে আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্তকরণ;

৪. দক্ষ মানবসম্পদ তৈরীর মাধ্যমে কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি;

৫. গ্রাম উন্নয়ন সমিতিকে সাংগঠনিকভাবে শক্তিশালী করণের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন;

৬. গ্রাম সমিতিগুলোকে সকল কর্মকান্ডের কেন্দ্রবিন্দুতে পরিণতকরন; এবং

৭. আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি সুবিধা গ্রহণ করে আর্থিক ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

১. সিএসএমই খাতে ঋণ বিতরণের পরিমান ৫৮.৯৬ কোটি টাকায় উন্নীতকরণ;

২. ক্ষুদ্র ঋণ খাতে ঋণ বিতরণের পরিমান ১৩৫.১৮ কোটি টাকায় উন্নীতকরণ;

৩. দুগ্ধ উৎপাদন ও গবাদী পশুপালন খাতে ঋণ বিতরণের পরিমান ০.০৫০ কোটি টাকায় উন্নীতকরণ;

৪. অন্যান্য কৃষি ও দারিদ্র্য বিমোচন খাতে ঋণ বিতরণের পরিমান ০.০৫৯ কোটি টাকায় উন্নীতকরণ;

৫. নারী উদ্যোক্তাদের মধ্যে ঋণ বিতরণের পরিমান ১১৬.৫৫ কোটি টাকায় উন্নীতকরণ;

৬. সিএসএমই খাত হতে ঋণ আদায়ের পরিমান ৪০.৭০ কোটি টাকায় উন্নীতকরণ;

৭. দুগ্ধ উৎপাদন ও গবাদী পশুপালন খাত হতে ঋণ আদায়ের পরিমান ০.০৩ কোটি টাকায় উন্নীতকরণ;

৮. ক্ষুদ্র ঋণ খাত হতে ঋণ আদায়ের পরিমান ১৩৮.৯৫ কোটি টাকায় উন্নীতকরণ;

৯. অন্যান্য কৃষি ও দারিদ্র্য বিমোচন খাত হতে ঋণ আদায়ের পরিমান ৩.১৫ কোটি টাকায় উন্নীতকরণ;

১০. নারী উদ্যোক্তা হতে ঋণ আদায়ের পরিমান ১০৯.৭৯ কোটি টাকায় উন্নীতকরণ;

১১. সঞ্চয়/আমানত সংগ্রহের পরিমান ২০.৫৭ কোটি টাকায় উন্নীতকরণ;

১২. শ্রেনীকৃত ঋণ নগদে আদায়ের পরিমান ৪৪.৯৭ কোটি টাকায় উন্নীতকরণ;

১৩. বিভাগীয় মোকদ্দমা নিষ্পত্তিকণের শতকরা হার ৫০ এ উন্নীতকরণ;

১৪. অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকণের শতকরা হার ৬৫ এ উন্নীতকরণ;

১৫. বাংলাদেশ ব্যাংকের পরিদর্শন আপত্তি নিষ্পত্তিকণের শতকরা হার ৮০ এ উন্নীতকরণ;

প্রস্তাবনা (Preamble)

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

জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, গাইবান্ধা

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা -এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের
২৬ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

পল্লী এলাকার প্রান্তিক জনসাধারণকে আর্থিক সেবায় অন্তর্ভুক্তিকরণের মাধ্যমে প্রতিটি বাড়িকে খামারে রূপান্তরকরণ, নারীর ক্ষমতায়ন ও সমৃদ্ধি অর্জনের মাধ্যমে টেকসই উন্নয়ন সাধন এবং ২০৪১ সালের মধ্যে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে অবদন রাখা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

১) প্রান্তিক জনসাধারণের নিকট হতে ক্ষুদ্র সঞ্চয় সংগ্রহের মাধ্যমে পুঁজি গঠন করা।

২) প্রয়োজনীয় ঋণ সহায়তা দিয়ে প্রতিটি বাড়িকে উৎপাদনমুখী কর্মকান্ডের কেন্দ্রবিন্দুতে পরিণত করা এবং কৃষি খাতে প্রান্তিক পর্যায়ে বিনিয়োগ বৃদ্ধি করা।

৩) আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মসূচি বাস্তবায়নের মাধ্যমে নারীর সক্ষমতা বৃদ্ধি করে নারীর ক্ষমতায়ন নিশ্চিত করা।

৪) দলগত মানব সম্পদ উন্নয়ন নিশ্চিত করে দারিদ্র্য বিমোচনে ইতিবাচক ভূমিকা রাখা।

৫) প্রান্তিক জনগোষ্টিকে মোবাইল ফাইনান্সিয়াল সার্ভিস এর মাধ্যমে ডিজিটাল সেবা প্রদান করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ঋণ বিতরণ ব্যবস্থাপনা ও নারীর ক্ষমতায়ন নিশ্চিতকরণ;

২. ঋণ আদায় এবং সঞ্চয়/ আমানত সংগ্রহ ব্যবস্থাপনা;

৩. আর্থিক শৃঙ্খলা সুসংহতকরণ, প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো শক্তিশালীকরণ এবং ব্যাংকের সেবা সহজীকরণ করা;

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ;

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সদস্যদের নিকট থেকে আমানত সংগ্রহ করা;

২. সদস্যদের মাঝে ঋণ বিতরণ ও আদায় করা;

৩. শ্রেণীকৃত ঋণ আদায়ের মাধ্যমে ব্যাংকের আর্থিক উন্নয়নের ধারা অব্যাহত রাখা;

৪. নারী উদ্যোক্তাদেরকে ঋণ সুবিধা বৃদ্ধির মাধ্যমে নারীর ক্ষমতায়ন;

৫. প্রশিক্ষিত দরিদ্র্য সদস্যদের কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে দারিদ্র্য বিমোচন করা;

৬. দক্ষতা উন্নয়ন ও জনবান্ধব সেবা প্রদান;

৭. সদস্যদের আর্থিক উন্নয়ন, বেকারত্ব হ্রাস ও উদ্যোক্তা সৃষ্টিকরণ;

৮. স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে ডিজিটালাইজেশন এর মাধ্যমে অপারেশানাল কার্যক্রমে গাতিশীলতা আনয়ন।

সেকশন-২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্য মাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত/মন্ত্রনালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসুত্র
						২০২৫-২৬	২০২৬-২৭		
সদস্যদের জীবনমান উন্নয়ন	সংগ্রহকৃত সঞ্চয়/ আমানত	কোটি টাকায়	১.০৯	০.৮৬	২০.৫৭	২২.৬২	২৪.৮৯	শাখা ও জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়	শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
২০৩০ সালের মধ্যে ঋণ স্থিতির পরিমান ২০১.১২ কোটি টাকাতে উন্নীতকরণ	ঋণের স্থিতি	কোটি টাকায়	১৫৫.৯৫	১৫৮	১৬৫	১৭৪	১৮২	শাখা ও জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়	শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী

সেকশন-৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] ঋণ বিতরণ ব্যবস্থাপনা ও নারীর ক্ষমতায়ন নিশ্চিতকরণ	২৫	[১.১] সিএসএমই খাতে ঋণ বিতরণ	১.১.১ বিতরণকৃত ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৫	১৬.৫৩	২২.৪১	৫৮.৯৬	৫০.১১	৪৪.২২			৬৫	৭১
		[১.২] ক্ষুদ্র ঋণ খাতে ঋণ বিতরণ	১.২.১ বিতরণকৃত ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৫	৩৩.৮১	৩১.২০	১৩৫.১৮	১১৪.৯০	১০১.৩৯			১৪৯	১৬৪
		[১.৩] দুগ্ধ উৎপাদন ও গবাদী পশুপালন খাতে ঋণ বিতরণ	১.৩.১ বিতরণকৃত ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৫	-	-	০.০৫০	০.০৪৩	০.০৩৮			০.০৫৫	০.০৬১
		[১.৪] অন্যান্য কৃষি ও দারিদ্র্য বিমোচন খাতে ঋণ বিতরণ	১.৪.১ বিতরণকৃত ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৫	০.০৫২	০.০০৩	০.০৫৯	০.০৫০	০.০৪৪			০.০৬৫	০.০৭১
		[১.৫] নারী উদ্যোক্তাদের মধ্যে ঋণ বিতরণ	১.৫.১ বিতরণকৃত ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৫	৩০.২৪	৩২.১৬	১১৬.৫৫	৯৯.০৭	৮৭.৪১			১২৮	১৪১
[২] ঋণ আদায় এবং সঞ্চয়/ আমানত সংগ্রহ ব্যবস্থাপনা	২৫	[২.১] সিএসএমই খাতে ঋণ আদায়	২.১.১ আদায়কৃত ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৫	১৩.৪১	১৯.২৬	৪০.৭০	৩৪.৬০	৩০.৫৩			৪৫	৪৯
		[২.২] দুগ্ধ উৎপাদন ও গবাদী পশুপালন খাতে ঋণ আদায়	২.২.১ আদায়কৃত ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৩	৪২.৩১	-	০.০৩	০.০২৬	০.০২৩			০.০৩৩	০.০৩৬
		[২.৩] ক্ষুদ্র ঋণ খাতে ঋণ আদায়	২.৩.১ আদায়কৃত ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৪	-	৩৮.০৯	১৩৮.৯৫	১১৮.১১	১০৪.২১			১৫৩	১৬৮
		[২.৪] অন্যান্য কৃষি ও দারিদ্র্য বিমোচন খাতে ঋণ আদায়	২.৫.১ আদায়কৃত ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৩	৫.৩০৬	২.১১৪	৩.১৪৫	২.৬৭৩	২.৩৫৯			৩.৪৫৯	৩.৮০৫
		[২.৫] নারী উদ্যোক্তা হতে ঋণ আদায়	২.৪.১ আদায়কৃত ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৫	৩৬.৬২	৩৫.৬৮	১০৯.৬৯	৯৩.২৪	৮২.২৭			১২১	১৩৩
		[২.৬] সঞ্চয়/আমানত সংগ্রহ	২.৬.১ সংগ্রহকৃত সঞ্চয়/ আমানত	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৫	১.০৯	০.৮৬	২০.৫৭	১৭.৪৮	১৫.৪৩			২৩	২৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গগনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[৩] আর্থিক শৃঙ্খলা সুসংহতকরণ, প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো শক্তিশালীকরণ, ব্যাংকের সেবা সহজীকরণ এবং কর্মীদের জন্য মানসম্মত বাসস্থানের সংস্থান করা	২০	[৩.১] শ্রেনীকৃত ঋণ নগদে আদায়	৩.১.১ আদায়কৃত ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৪	৩.০৯	৪.২৩	৪৪.৯৭	৩৮.২২	৩৩.৭৩			৪৯	৫৪
		[৩.২] বিভাগীয় মোকদ্দমা নিষ্পত্তিকরণ	৩.২.১ নিষ্পত্তির হার	সমষ্টি	%	২	২৩	২০	৫০	৪০	৩০			৫৫	৬০
		[৩.৩] অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	৩.৩.১ নিষ্পত্তির হার	সমষ্টি	%	৪	৭০	৬০	৬৫	৬০	৫৫			৭২	৭৯
		[৩.৪] বাংলাদেশ ব্যাংকের পরিদর্শন আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	৩.৪.১ নিষ্পত্তির হার	সমষ্টি	%	৪	৮০	৭৫	৮০	৭০	৬০			৮৮	৯৭
		[৩.৫] ৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ কর্মচারীদের জন্য লার্নিং সেশন আয়োজন	৩.৫.১ লার্নিং সেশন আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	০	০	০	০			০	০
		[৩.৬] ১০ম গ্রেড ও তদনিম্ন কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	৩.৬.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	ঘণ্টা	১	০	৭৭	১৮৮	১৮০	১৭২			২০৭	২২৭
		[৩.৭] ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবা প্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	৩.৭.১ ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালু শাখা/ কার্যালয়	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	০	০	০	০			০	০
		[৩.৮] শাখা অফিসের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	৩.৯.১ শাখা পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬	৮	১০	৯	৮			১২	১৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যেক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভুত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভুত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভুত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভুত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভুত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সামযিক **(provisional)** তথ্য

আমি, জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, গাইবান্ধা , ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা হিসাবে জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, গাইবান্ধা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

....	২৬/০৬/২০২৪ ....
জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, গাইবান্ধা	তারিখ
....	২৬/০৬/২৪ ~~২৬/০৬/২০২৪~~ ....
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (চ.দা.) পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, ঢাকা	তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
1	NPL	Non-Performing Loan
2	OSS	One Stop service
3	ICT	Information Communication Technology
4	SME	Small & Medium Enterprise
5	SDGs	Sustainable Development Goals

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদনা ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জননের প্রমানক
[১.১] সিএসএমই খাতে ঋণ বিতরণ	১.১.১ বিতরণকৃত ঋণ	শাখা কার্যালয়	শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[১.২] ক্ষুদ্র ঋণ খাতে ঋণ বিতরণ	১.২.১ বিতরণকৃত ঋণ	শাখা কার্যালয়	শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[১.৩] দুগ্ধ উৎপাদন ও গবাদী পশুপালন খাতে ঋণ বিতরণ	১.৩.১ বিতরণকৃত ঋণ	শাখা কার্যালয়	শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[১.৪] অন্যান্য কৃষি ও দারিদ্র্য বিমোচন খাতে ঋণ বিতরণ	১.৪.১ বিতরণকৃত ঋণ	শাখা কার্যালয়	শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[১.৫] নারী উদ্যোক্তাদের মধ্যে ঋণ বিতরণ	১.৫.১ বিতরণকৃত ঋণ	শাখা কার্যালয়	শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[২.১] সিএসএমই খাতে ঋণ আদায়	২.১.১ আদায়কৃত ঋণ	শাখা কার্যালয়	শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[২.২] দুগ্ধ উৎপাদন ও গবাদী পশুপালন খাতে ঋণ আদায়	২.২.১ আদায়কৃত ঋণ	শাখা কার্যালয়	শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[২.৩] ক্ষুদ্র ঋণ খাতে ঋণ আদায়	২.৩.১ আদায়কৃত ঋণ	শাখা কার্যালয়	শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[২.৪] অন্যান্য কৃষি ও দারিদ্র্য বিমোচন খাতে ঋণ আদায়	২.৫.১ আদায়কৃত ঋণ	শাখা কার্যালয়	শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[২.৫] নারী উদ্যোক্তা হতে ঋণ আদায়	২.৪.১ আদায়কৃত ঋণ	শাখা কার্যালয়	শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[২.৬] সঞ্চয়/আমানত সংগ্রহ	২.৬.১ সংগ্রহকৃত সঞ্চয়/ আমানত	শাখা কার্যালয়	শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[৩.১] শ্রেনীকৃত ঋণ নগদে আদায়	৩.১.১ আদায়কৃত ঋণ	শাখা কার্যালয়	শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[৩.২] বিভাগীয় মোকদ্দমা নিষ্পত্তিকরণ	৩.২.১ নিষ্পত্তির হার	প্রধান কার্যালয়ের শৃঙ্খলা ও আপিল বিভাগ	প্রধান কার্যালয়ের শৃঙ্খলা ও আপিল বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[৩.৩] অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	৩.৩.১ নিষ্পত্তির হার	প্রধান কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও পরিপালন বিভাগ	প্রধান কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও পরিপালন বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[৩.৪] বাংলাদেশ ব্যাংকের পরিদর্শন আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	৩.৪.১ নিষ্পত্তির হার	প্রধান কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও পরিপালন বিভাগ	প্রধান কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও পরিপালন বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[৩.৫] ৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ কর্মচারীদের জন্য লার্নিং সেশন আয়োজন	৩.৫.১ লার্নিং সেশন আয়োজিত	প্রধান কার্যালয়ের কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ	প্রধান কার্যালয়ের কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[৩.৬] ১০ম গ্রেড ও তদনিম্ন কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	৩.৬.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রধান কার্যালয়ের কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ	প্রধান কার্যালয়ের কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[৩.৭] ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবা প্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	৩.৭.১ ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালু শাখা/ কার্যালয়	শাখা ও জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়	শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী
[৩.৮] শাখা অফিসের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	৩.৮.১ শাখা পরিদর্শন সম্পাদিত	জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয়ের শাখা তত্ত্বাবধান ও পরিদর্শন বিভাগ	জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয় হতে প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী (Summary Sheet)

সংযোজনী-৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ঠ কমসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	যেসকল অফিসের সাথে সিংশ্লিষ্ঠ	সংশ্লিষ্ঠ অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল

সংযোজনী-৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা……………………………………………..১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	২	সংখ্যা	কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ	২৫০	লক্ষ্যমাত্রা	৬৫	৬৫	৬৫	৫৫			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	সাধারণ সেবা ও কল্যাণ বিভাগ	৩০.০৯.২০২৪ ৩১.০৩.২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০২৪		৩১.০৩.২০২৫				১। পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি (৩০.০৯.২০২৪) ২। প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা (৩১.০৩.২০২৫)
						অর্জন							
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩১.১০.২০২৪ ৩১.০১.২০২৫ ৩০.০৪.২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১০.২০২৪	৩১.০১.২০২৫	৩০.০৪.২০২৫			
						অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ……………………………………………………………… ১৭													
	ক্রয়-পরিকল্পনা	২	তারিখ	বাজেট ও হিসাব শাখা	৩১.০৭.২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২০২৪						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত					অর্জন							
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	বাজেট ও হিসাব শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	৫০	৭৫	১০০			
						অর্জন							
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	বাজেট ও হিসাব শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	৫০	৭৫	১০০			
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							লক্ষ্যমাত্রা দুটি প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২+৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম……………..১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যুনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৩	তারিখ	সাধারণ সেবা ও কল্যাণ বিভাগ	৩০.০৬. ২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬. ২০২৫			
						অর্জন							
৩.২ সদস্যদের মোবাইল নম্বরের সঠিকতা নিশ্চিতকরণ।	সঠিকতা নিশ্চিতকৃত	৫	%	শাখা তত্ত্বাবধান ও পরিদর্শন বিভাগ	৮০	লক্ষ্যমাত্রা		৪০	৬০	৮০			
						অর্জন							
৩.৩ শুদ্ধাচার ও সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে অডিট কার্যক্রমের মাধ্যমে শাখায় নিরীক্ষা নিশ্চিতকরণ	অডিট আদেশ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৫	শাখার সংখ্যা	নিরীক্ষা বিভাগ	৩০০	লক্ষ্যমাত্রা	৭৫	৭৫	৭৫	৭৫			
						অর্জন							
৩.৪ দুর্নীতি প্রতিরোধ ও শৃঙ্খলা আনয়নে বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তিকরণ।	মামলা নিষ্পত্তিকৃত	৫	সংখ্যা	শৃঙ্খলা ও আপিল বিভাগ	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১৫	১৫	১৫			
						অর্জন							

সংযোজনী-৫: ই-গভান্যার্ন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ /ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নুন্যতম একটি উদ্ভবনী ধারণা বাস্তবায়িত।	তারিখ	১০	১৬-০৩-২৫	২৩-০৩-২৫	৩০-০৩-২৫	০৬-০৪-২৫	১৩-০৪-২৫
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/ সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহনে নূন্যতম একটি ইনোভেশন শোকেসিং প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নিবার্চিত	তারিখ	৭	০৮-০৫-২৫	১৫-০৫-২৫	২২-০৫-২৫	২৯-০৫-২৫	০৫-০৬-২৫
০৪	[৪.১] ই-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৩১-০৮-২৪	০৮-০৯-২৪	১৫-০৯-২৪	২২-০৯-২৪	২৯-০৯-২৪
		[৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তম্ভের আালোকে করণীয় নির্ধারণ-বিষয়ক কমর্শালা/সেমিনার/আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১-১২-২৪	১৫-১২-২৪	২৯-১২-২৪	০৫-০১-২৫	১২-০১-২৫
০৮	[৮.১] মাইগভ প্লাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্লাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটালাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটালাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

সংযোজনী-৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

ক্রম	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিস্পত্তি	[১.১.১] আভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তিকৃত	%	১২	৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদি কোনো দস্তর/সংস্থায় ১ম ত্রৈমাসিকে জিতারএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		১	-	-	-	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পতি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অধর্বাষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন আয়োজন (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

সংযোজনী-৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা-২০২৪-২৫

<table>
<tr><th rowspan="3">ক্রম</th><th rowspan="3">মান</th><th rowspan="3">কার্যক্রম</th><th rowspan="3">কমর্সম্পাদন সূচক</th><th rowspan="3">একক</th><th rowspan="3">কমর্সম্পাদন সূচকের মান</th><th colspan="5">লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫</th></tr>
<tr><th>অসাধারণ</th><th>অতি উত্তম</th><th>উত্তম</th><th>চলতি মান</th><th>চলতি মানের নিম্নে</th></tr>
<tr><th>১০০%</th><th>৯০%</th><th>৮০%</th><th>৭০%</th><th>৬০%</th></tr>
<tr><td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td><td>৬</td><td>৭</td><td>৮</td><td>৯</td><td>১০</td><td>১১</td></tr>
<tr><td rowspan="3">প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম</td><td rowspan="3">১৪</td><td>[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।</td><td>[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত</td><td>সংখ্যা</td><td>৭</td><td>৪</td><td>৩</td><td>২</td><td>১</td><td></td></tr>
<tr><td>[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেৰা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।</td><td>[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেৰা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত</td><td rowspan="2">সংখ্যা</td><td rowspan="2">৭</td><td rowspan="2">৪</td><td rowspan="2">৩</td><td rowspan="2">২</td><td rowspan="2">১</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।</td><td>[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত</td></tr>
<tr><td rowspan="3">বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন</td><td rowspan="3">১১</td><td>[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।</td><td rowspan="2">[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত
[২.২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত</td><td rowspan="2">সংখ্যা</td><td rowspan="2">৬</td><td rowspan="2">১</td><td rowspan="2">-</td><td rowspan="2">-</td><td rowspan="2">-</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ণ।</td></tr>
<tr><td>[২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন</td><td>[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত</td><td>সংখ্যা</td><td>৫</td><td>১</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr>
</table>

সংযোজনী-৮: তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			০১-১২-২০২৪ থেকে ৩১-১২-২০২৪	১৫-০১-২০২৫	৩১-০১-২০২৫	-	-
								০১-০৫-২০২৫ থেকে ৩১-০৫-২০২৫	১৫-০৬-২০২৫	৩০-০৬-২০২৫	-	-
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			১৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬			৩	২	১	-	-
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪			২	১	-	-	-