বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৪-২০২৫

জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী পরিচালক, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার

এবং

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ৩

প্রস্তাবনা ৪

সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি ৫

সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) ৬

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ৭

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ১৫

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক ১৬

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ ১৮

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ ১৯

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the District/Circle Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, কক্সবাজার এর প্রধান কাজ হচ্ছে অফিসের দৈনন্দিন কাজ পরিচালনা, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম কর্তৃক নির্ধারিত বিনিয়োগের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের বিনিয়োগ সংক্রান্ত আর্থিক ও আইনী সমস্যার সমাধান। জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার এর মাধ্যমে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে মোট ১০১ কোটি টাকা বিনিয়োগ লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ৬২ কোটি টাকা অর্জিত হয়েছে, যা লক্ষ্যমাত্রার ৬১.৩৮ শতাংশ। অনুরূপভাবে ২০২১-২২ ও ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে মোট বিনিয়োগ লক্ষ্যমাত্রা যথাক্রমে ৭২.০০ কোটি টাকা ও ১২০.০০ কোটি টাকা যার বিপরীতে অর্জন হয়েছে যথাক্রমে ৮৪.৬৪ কোটি এবং ৫৪.৪২ কোটি টাকা; যা লক্ষ্যমাত্রার যথাক্রমে ১১৭.৫৭ ও ৪৫.৩৫ শতাংশ। বিগত বছরগুলোতে ও লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জনের এ ধারা ছিল সন্তোষজনক। অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন 'সরকারী ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ: অগ্রাধিকার কার্যক্রমসমূহের ধারাবাহিকতা রক্ষা (পিইএমএস)' শীর্ষক কর্মসূচীর আওতায় 'জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার চালু হয়েছে। ফলে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের লেনদেন কার্যক্রমে ইএফটি চালুসহ সঞ্চয়পত্র স্ক্রিপ্টলেস করা হয়েছে এবং গ্রাহক সেবার মান বৃদ্ধি পেয়েছে। ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্রও অনলাইনে ইস্যু করা হচ্ছে। সঞ্চয়পত্রে বিনিয়োগকারীগনকে এনআইডি/ টিআইএন নম্বর ভিত্তিক উৎসে কর কর্তন বিবরনী প্রদান করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

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

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

১।জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সিস্টেমে সেবার মান আরো বৃদ্ধি করা,
২।বিদ্যমান জনবলকে দক্ষ করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান;
৩।অফিসের কর্ম পরিবেশ উন্নতকরণ;
৪।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;
৫।লিংক ব্যাংকের সাথে সমন্বয় সাধন করা

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে ২০২৪-২৫ অর্থবছরে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে ২০২৪-২৫ অর্থবছরে নির্ধারিত হারে উৎসকরের মাধ্যমে রাজস্ব আহরণ;
- পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা অফিস সমূহের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের উদ্যোগ গ্রহণ;
- কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিকরণ;
- অটিস্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিস্টিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা ;
- প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা ;
- নিম্ন আয়ের মানুষ বিশেষতঃ নারী, বয়োজেষ্ঠ, প্রতিবন্ধী নাগরিক এবং পেশাজিবী ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা;

প্রস্তাবনা (Preamble)

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

সহকারী পরিচালক, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার

এবং

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম-এর মধ্যে ২০২৪ সালের .... মাসের .... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

জেলা / সার্কেল 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 জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ
২. সঞ্চয় প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি
৩. জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. স্বল্প আয়ের জনগণের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;
২. অফিসের দৈনন্দিন কার্যাবলী পরিচালনা;
৩. জাতীয় সঞ্চয় স্কিমসমূহের হিসাব সংরক্ষণ এবং সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ও বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে সমন্বয় সাধন;
৪. জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের পুন:ভরণসহ সংশ্লিষ্ট কাজে বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে সমন্বয়সাধন ;
৫. স্থানীয় প্রশাসনের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ;
৬. অফিসের প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয় তদারকী।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ করা	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	%	৫৫	৬১.৩৮	৬০	৬৫	৭০	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর , জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার,	প্রস্তুতকৃত ১২ মাসের বিনিয়োগ বিবরনী।

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের 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] জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ	৩২	[১.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	[১.১.১] লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪০০	৪০০	৫০০	৪০০	৩০০	২০০	১০০	৫৫০	৬০০
			[১.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		২	৪	৩	২	১		৬	৮
			[১.১.৩] UDC সেন্টার/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভার ডিজিটাল সেন্টারের মাধ্যমে প্রচার;	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১	১					১	১
			[১.১.৪] ইলেকট্রনিকস/প্রিন্ট মিডিয়ার মাধ্যমে প্রচার;	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১	১					১	১

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের 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															
			[১.১.৫] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত নোটপ্যাড/নোটবুক মুদ্রণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১০	১৫	১২	১০	৮	৬	২০	২৫
			[১.১.৬] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ফোল্ডার/ফাইল মুদ্রণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২		২৫	৩০	২৫	২০	১৫	১০	৩৫	৪০
			[১.১.৭] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ব্যাগ/সুভিনিয়র প্রস্তুতকরণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১০	১৫	১২	১০	৮	৬	২০	২৫
			[১.১.৮] জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের ডিজিটাল সেবাসমূহের প্রচার; (ওয়েবপোর্টাল, অ্যাপস, অটোমেশন সিস্টেম)	সমষ্টি	সংখ্যা	২		৪	৪	৩	২	১		৮	১০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের 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															
		[১.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা	[১.২.১] সঞ্চয় সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা;	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১					১	১
			[১.২.২] পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১	১					১	১
			[১.২.৩] অনিবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১					১	১
			[১.২.৪] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১					১	১
			[১.২.৫] অনাথ আশ্রম/এতিমখানা/ বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমে বিনিয়োগ উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১	১					১	১

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের 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															
[২] সঞ্চয় প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি	২২	[২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন;	সমষ্টি	জনঘন্টা	৫		৩০	৩০	২৭	২৫	২২	২০	৩০	৩০
		[২.২] সঞ্চয় সেবার মানোন্নয়ন	[২.২.১] ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সম্পর্কিত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	৪	৩	২	১	০	৪	৪
			[২.২.২] ডেথকেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	৪	৩	২	১	০	৪	৪
			[২.২.৩] ফেরত ইএফটি পুনঃপ্রেরণ বিষয়ক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১২	৪	৩	২	১	০	৪	৪
			[২.২.৪] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১২	৪	৩	২	১	০	৪	৪
			[২.২.৫] নমিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি বিষয়ক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১২	৪	৩	২	১	০	৪	৪
			[২.২.৬] গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১২	৪	৩	২	১	০	৪	৪

কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের 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															
[৩] জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ	১৬	[৩.১] সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ	[৩.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	সমষ্টি	%	৫	৪৫.৩৫	৬১.৩৮	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৬৫	৭০
			[৩.১.২] উৎস কর কর্তনের সনদ প্রদান	সমষ্টি	%	৩		৮০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	৯০	৯৫
			[৩.১.৩] মাসিক ব্যয় বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১০	৮	৬	৪	১২	১২
			[৩.১.৪] লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের অর্ধ-বার্ষিক সমন্বয় সাধন	তারিখ	তারিখ	২	৩১.০১.২৩	৩১.০১.২৪	৩১.০১.২৫	২৮.০২.২৫	৩১.০৩.২৫			৩১.০১.২৬	৩১.০১.২৭
			[৩.১.৫] লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের বার্ষিক সমন্বয় সাধন	তারিখ	তারিখ	২	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৪	৩১.০৭.২৫	৩১.০৮.২৫	৩০.০৯.২৫			৩১.০৭.২৬	৩১.০৭.২৭
			[৩.১.৬] প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১০	৮	৬	৪	১২	১২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের 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 কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, সহকারী পরিচালক, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার, উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম হিসাবে সহকারী পরিচালক, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

রফিকুল আলম ভূঁইয়া
সঞ্চয় অফিসার
জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো
কক্সবাজার।

সহকারী পরিচালক জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার	তারিখ

(...নারা বেগম)
উপ পরিচালক
ফোন : ০৩১-২৮৫১৯৬৫
E.mail:ddsavingsctg@gmail.com

উপপরিচালক জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম	তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইএফটি	ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার
২	এনএসডি	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর
৩	এসপিএফএমএস	স্ট্রেনদেনিং পাবলিক ফাইন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট প্রোগ্রাম টু এনাবল সার্ভিস ডেলিভারি
৪	বিইএফটিএন	বাংলাদেশ ইলেকট্রনিক ফান্ডস ট্রান্সফার নেটওয়ার্ক

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	[১.১.১] লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	নমুনা লিফলেটের কপি ও স্থিরচিত্র
	[১.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার স্ক্রিনশট;
	[১.১.৩] UDC সেন্টার/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভার ডিজিটাল সেন্টারের মাধ্যমে প্রচার;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	প্রচার কার্যক্রমের প্রতিবেদন ও স্থিরচিত্র;
	[১.১.৪] ইলেকট্রনিকস/প্রিন্ট মিডিয়ার মাধ্যমে প্রচার;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	ইলেকট্রনিকস মিডিয়ার মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রমের স্থিরচিত্র/স্ক্রিনশট;
[১.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	[১.১.৫] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত নোটপ্যাড/নোটবুক মুদ্রণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	মুদ্রণকৃত নোটপ্যাডের স্থিরচিত্র ও কার্যাদেশ;
	[১.১.৬] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ফোল্ডার/ফাইল মুদ্রণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	মুদ্রণকৃত ফোল্ডারের স্থিরচিত্র ও কার্যাদেশ;
	[১.১.৭] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ব্যাগ/সুভিনিয়র প্রস্তুতকরণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	তৈরিকৃত নমুনা ব্যাগ/সুভিনিয়রের ছবি ও কার্যাদেশ;
	[১.১.৮] জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের ডিজিটাল সেবাসমূহের প্রচার; (ওয়েবপোর্টাল, অ্যাপস, অটোমেশন সিস্টেম)	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	ডিজিটাল সেবা সমূহ প্রচারের স্ক্রিনশট;
[১.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা	[১.২.১] সঞ্চয় সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	সঞ্চয় অভিযান পরিচালনার সচিত্র প্রতিবেদন;
	[১.২.২] পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রমের সচিত্র প্রতিবেদন;
	[১.২.৩] অনিবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	অনিবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে আয়োজিত উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনারের সচিত্র প্রতিবেদন;
	[১.২.৪] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে আয়োজিত সভা/সেমিনারের সচিত্র প্রতিবেদন;
[১.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা	[১.২.৫] অনাথ আশ্রম/এতিমখানা/ বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমে বিনিয়োগ উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	অনাথ আশ্রম/এতিমখানা/বৃদ্ধাশ্রমে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রমের সচিত্র প্রতিবেদন;
[২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
[২.২] সঞ্চয় সেবার মানোন্নয়ন	[২.২.১] ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সম্পর্কিত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সম্পর্কিত প্রতিবেদন;
	[২.২.২] ডেথকেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	ডেথকেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন;;
[২.২] সঞ্চয় সেবার মানোন্নয়ন	[২.২.৩] ফেরত ইএফটি পুনঃপ্রেরণ বিষয়ক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	ফেরত ইএফটি পুনঃপ্রেরণ বিষয়ক প্রতিবেদন;
	[২.২.৪] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত প্রতিবেদন;
	[২.২.৫] নমিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি বিষয়ক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	নমিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি বিষয়ক প্রতিবেদন;
	[২.২.৬] গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত প্রতিবেদন;

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.১] সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ	[৩.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	মাসিক সমন্বিত বিনিয়োগ বিবরণী,
	[৩.১.২] উৎস কর কর্তনের সনদ প্রদান	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	উৎস কর কর্তনের সনদ প্রদানের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ও স্থিরচিত্র
	[৩.১.৩] মাসিক ব্যয় বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	প্রস্তুতকৃত সমন্বিত মাসিক ব্যয় বিবরণী
	[৩.১.৪] লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের অর্ধ-বার্ষিক সমন্বয় সাধন	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের অর্ধ-বার্ষিক সমন্বয় সংক্রান্ত পত্র
[৩.১] সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ	[৩.১.৫] লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের বার্ষিক সমন্বয় সাধন	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের বার্ষিক সমন্বয় সংক্রান্ত পত্র
	[৩.১.৬] প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার।	সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রশিক্ষণ আয়োজন	দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা,প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	UDC সেন্টার/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভার ডিজিটাল সেন্টারের মাধ্যমে প্রচার;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা,প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	ইলেকট্রনিকস/প্রিন্ট মিডিয়ার মাধ্যমে প্রচার;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা,প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত নোটপ্যাড/নোটবুক মুদ্রণ;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা,প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ফোল্ডার/ফাইল মুদ্রণ;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা,প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ব্যাগ/সুভিনিয়র প্রস্তুতকরণ;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা,প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি
সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা,প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা,প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি
সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা	সঞ্চয় সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা,প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি

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

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫

কার্যালয়ের নাম : জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবেসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহন	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	-
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমুহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবেসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহন	[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৮	৪	৩	২	১	-
		[১.৩]আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
বাস্তবায়ন সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও ষ্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

[মাঠ পর্যায়ের অফিসসমুহ(আঞ্চলিক/বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলা পর্যায়ের কার্যালয়সমুহ)]

কার্যালয়ের নাম :জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার

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	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
		[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২৪	৩১-১০-২৪	৩০-১১-২৪	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সর্ম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫

কার্যালয়ের নাম : জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম,অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি	%	১৫	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.১.২] যদি কোন জেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থা/অফিসে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে বা অন্যান্য মাধ্যমে কোন অভিযোগ পাওয়া না যায়,উক্ত অফিস কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে ষ্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] ষ্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	সংখ্যা		১	-	-	-	-
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
সক্ষমতা অর্জন	০৫	[২.১] নিজ অফিস এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী ও ষ্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন **[যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে]**	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/ ষ্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন এবং সেনিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ **[যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে]**	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/ ষ্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত [২.২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	সংখ্যা						

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যালয়ের নাম : জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধাণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনে মাধ্যমে একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	০৯-০৩-২৫	১৬-০৩-২৫	২৩-০৩-২৫	৩০-০৩-২৫	০৬-০৪-২৫
০২	[২.১] ইতি:পূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চলমান রাখা।	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন অফিস সমুহে ইত:পূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমুহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবা সমুহ চলমান রাখা	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	০
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১]আওতাধীন অফিসসমুহের অংশগ্রহনের ন্যুনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেজিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৬	১৫-০৪-২৫	২২-০৪-২৫	২৯-০৪-২৫	০৫-০৫-২৫	১২-০৫-২৫
০৪	[৪.১] ই-নথির 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	%	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমুহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১]স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মানে কর্মশালা আয়োজন	[৬.১.১]স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মান সংক্রান্ত ৪টি স্তম্ভের আলোকে করনীয় নির্ধারক-বিষয়ক কর্মশালা/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 প্লার্টফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারী সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২		১	-	-

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম : জেলা সঞ্চয় অফিস/ ব্যুরো,কক্সবাজার ।

কার্যক্রমেরনাম	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..													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারি পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ সুশাস নপ্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সহকারি পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	সহকারি পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা		১					
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতাবৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশ রুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারি পরিচালক	১ : টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ৩০-১২-২৪; ১ প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদেরদাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ৩০-০৬-২৫	লক্ষ্যমাত্রা		১ ৩০-১২-২৪		১ ৩০-০৬-২৫			
						অর্জন							

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সহকারি পরিচালক	৩০-০৭-২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৭-২৪						
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....................২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ;	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	সহকারি পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের নাম : ১.৪ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন

সংযুক্তি : ০১

ক্রমিকনং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমানক হিসাবে যা থাকবে
১.	অফিসে প্রাথমিক চিকিৎসা বক্স নিশ্চিত করা	জাতীয় সঞ্চয় স্কীমের বিনিয়োগকারীর অধিকাংশই বয়োজ্যেষ্ঠ তাই অফিসে প্রাথমিক চিকিৎসা বক্স নিশ্চিত করা আবশ্যক।	ছবি সংযুক্ত
২.	সুপেয় পানির ব্যবস্থা নিশ্চিত করা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,কক্সবাজার গ্রাহকদের পাশাপাশি পথচারীদের জন্য সুপেয় পানির ব্যবস্থা নিশ্চিত করা	ছবি সংযুক্ত