গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী পরিচালক, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর

এবং

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর-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) 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

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, দিনাজপুর এর প্রধান কাজ হচ্ছে অফিসের দৈনন্দিন কাজ পরিচালনা, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর কর্তৃক নির্ধারিত বিনিয়োগের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের বিনিয়োগ সংক্রান্ত আর্থিক ও আইনী সমস্যার সমাধান। জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুরের মাধ্যমে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে মোট ১১০.৮৩ কোটি টাকা বিনিয়োগ লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে (মার্চ/২৪ পর্যন্ত) ৫০.৭২১০ কোটি টাকা অর্জিত হয়েছে, যা লক্ষ্যমাত্রার ৪৫.৭৬ শতাংশ। অনুরুপভাবে ২০২১-২০২২ ও ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে মোট বিনিয়োগ লক্ষ্যমাত্রা যথাক্রমে ১৫০.০০ ও ২০০.০০ কোটি। যার বিপরীতে অর্জন হয়েছে যথাক্রমে ৯০.২৮৪৫ কোটি এবং ৬৪.৫৭২০ কোটি টাকা; যা লক্ষ্যমাত্রার যথাক্রমে ৬০.১৯ শতাংশ ও ৩২.২৯ শতাংশ। বিগত বছরগুলোতেও লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জনের এ ধারা ছিল সন্তোষজনক। অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন ‘সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ: অগ্রাধিকার কার্যক্রমসমূহের ধারাবাহিকতা রক্ষা (পিইএমএস)’ শীর্ষক কর্মসূচীর আওতায় ‘জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিষ্টেম’ 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 বিনিয়োগকারীগণকে এনআইডি/টিআইএন নম্বরভিত্তিক উৎসেকর কর্তন বিবরণী প্রদান করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

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

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সমন্বিত ভবনে/সরকারি ভবনে অফিস স্থানান্তর করা, ‘জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে’ সেবার মান আরো বৃদ্ধি করা, বিদ্যমান জনবলকে দক্ষ করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান; অফিসের কর্ম পরিবেশ উন্নতকরণ; নিম্ন আয়ের মানুষ বিশেষতঃ নারী, বয়োজ্যেষ্ঠ, প্রতিবন্ধি নাগরিক এবং পেশাজীবি ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা; 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 উৎসেকরের মাধ্যমে রাজস্ব আহরণ;
- সমন্বিত ভবনে/সরকারি ভবনে অফিস স্থানান্তরের উদ্যোগ গ্রহণ’
- পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থাসহ অফিসসমূহের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের উদ্যোগ গ্রহণ;
- কর্মচারিদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিকরণ;
- অটিস্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিস্টিকদের সহায়তাকারি প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;
- প্রতিবন্ধি নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;
- নিম্ন আয়ের মানুষ বিশেষতঃ নারী, বয়োজ্যেষ্ঠ, প্রতিবন্ধি নাগরিক এবং পেশাজীবি 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, দিনাজপুর

এবং

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর-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 ও শক্তিশালীকরণ;
৩. জাতীয় সঞ্চয়স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ করা;

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 সমন্বয় সাধন;
৫. স্থানীয় প্রশাসনের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ;
৬. অফিসের প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয় তদারকি;

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/ সংস্হাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ করা।	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	%	৩২.২৯	৪৫.৭৬	৭০	৮০	৯০	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর ও জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	প্রস্তুতকৃত ১২ (বারো) মাসের 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 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	১০০		৬০০	৭০০
			[১.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			৩	২	১			৪	৫
			[১.১.৩] UDC সেন্টারের মাধ্যমে প্রচার;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			২					২	২
			[১.১.৪] ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ার মাধ্যমে প্রচার;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			২					২	২
			[১.১.৫] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত নোটপ্যাড মুদ্রণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১০	৮			১৫	১৮
			[১.১.৬] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ফোল্ডার মুদ্রণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৩০	২৫	২০			৩৫	৪০
			[১.১.৭] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ব্যাগ/সুভ্যিনিয়র প্রস্তুতকরণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১০	৮			১৫	১৮
			[১.১.৮] জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের ডিজিটাল সেবাসমূহের প্রচার (ওয়েবপোর্টাল, অ্যাপস, অটোমেশন সিস্টেম);	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৫	৪	৩			৬	৭

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			২	১				২	২
			[১.২.৩] অনিবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			২	১				২	২
			[১.২.৪] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			২	১				২	২
			[১.২.৫] অনাথ আশ্রম/এতিমখানা/বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			২	১				২	২
[২] সঞ্চয় প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও শক্তিশালীকরণ;	২২	[২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন;	[২.১.১] দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন;	সমষ্টি	জনঘণ্টা	৫			৪০	৩৫	৩০	২৫	২০	৫০	৬০
		[২.২] সঞ্চয় সেবার মানোন্নয়ন;	[২.২.১] ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সম্পর্কিত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১১	১০			১২	১২
			[২.২.২] ডেথ কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১২	১১	১০			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%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[২.২.৩] ফেরত ইএফটি পুন:প্রেরণ বিষয়ক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১২	১১	১০			১২	১২
			[২.২.৪] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১২	১১	১০			১২	১২
			[২.২.৫] নমিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি বিষয়ক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১২	১১	১০			১২	১২
			[২.২.৬] গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১২	১১	১০			১২	১২
[৩] জাতীয় সঞ্চয়স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ করা;	১৬	[৩.১] সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ তরান্বিতকরণ;	[৩.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন;	সমষ্টি	%	৫			৭৫	৭০	৬৫	৬০		৮০	৮৫
			[৩.১.২] উৎসেকর কর্তনের সনদ প্রদান;	সমষ্টি	%	৩			৮৫	৮০	৭৫			৯০	৯৫
			[৩.১.৩] মাসিক ব্যয় বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১২	১২	১২		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			২৮.০২.২৬	২৮.০২.২৭

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															
			[৩.১.৫] লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের বার্ষিক সমন্বয় সাধন;	তারিখ	তারিখ	২	২০.০৭.২৩	২০.০৭.২৪	২০.০৭.২৫	২০.০৮.২৫	২০.০৯.২৫			৩১.০৭.২৫	৩১.০৭.২৬
			[৩.১.৬] প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১২	১০			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, দিনাজপুর, উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

....	....
সহকারী পরিচালক জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর	তারিখ
....	....
উপপরিচালক জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর	তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (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 অর্জনের প্রমাণক
[১.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	[১.১.১] লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	নমুনা লিফলেটের কপি ও স্থিরচিত্র;
	[১.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার স্ক্রিনশট;
	[১.১.৩] UDC সেন্টারের মাধ্যমে প্রচার;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	প্রচার কার্যক্রমের প্রতিবেদন ও স্থিরচিত্র;
	[১.১.৪] ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ার মাধ্যমে প্রচার;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	ইলেক্ট্রনিকস মিডিয়ার মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রমের স্থিরচিত্র/স্ক্রিনশট;
[১.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	[১.১.৫] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত নোটপ্যাড মুদ্রণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	মুদ্রণকৃত নোটপ্যাডের স্থিরচিত্র ও কার্যাদেশ;
	[১.১.৬] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ফোল্ডার মুদ্রণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	মুদ্রণকৃত ফোল্ডারের স্থিরচিত্র ও কার্যাদেশ;
	[১.১.৭] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ব্যাগ/সুভ্যিনিয়র প্রস্তুতকরণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	তৈরিকৃত নমুনা ব্যাগ/সুভ্যিনিয়রের ছবি ও কার্যাদেশ;
	[১.১.৮] জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের ডিজিটাল সেবাসমূহের প্রচার (ওয়েবপোর্টাল, অ্যাপস, অটোমেশন সিস্টেম);	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	ডিজিটাল সেবাসমূহ প্রচারের স্ক্রিনশট;
[১.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	[১.২.১] সঞ্চয় সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	সঞ্চয় অভিযান পরিচালনার সচিত্র প্রতিবেদন;
	[১.২.২] পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রমের সচিত্র প্রতিবেদন;
	[১.২.৩] অনিবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	অনিবাসি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/বিদেশে আয়োজিত উদ্বুদ্ধকরণ সেমিনারের সচিত্র প্রতিবেদন;
	[১.২.৪] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	প্রতিবন্ধি নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে আয়োজিত সভা/সেমিনারের সচিত্র প্রতিবেদন;
[১.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	[১.২.৫] অনাথ আশ্রম/এতিমখানা/বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	অনাথ আশ্রম/এতিমখানা/বৃদ্ধাশ্রমে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার সচিত্র প্রতিবেদন;
[২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন;	[২.১.১] দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	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, দিনাজপুর।	ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সম্পর্কিত প্রতিবেদন;
	[২.২.২] ডেথ কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	ডেথকেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন;
[২.২] সঞ্চয় সেবার মানোন্নয়ন;	[২.২.৩] ফেরত ইএফটি পুন:প্রেরণ বিষয়ক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	ফেরত ইএফটি পুন:প্রেরণ বিষয়ক প্রতিবেদন;
	[২.২.৪] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত প্রতিবেদন;
	[২.২.৫] নমিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি বিষয়ক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	নমিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি বিষয়ক প্রতিবেদন;
	[২.২.৬] গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত প্রতিবেদন;

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

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	UDC সেন্টারের মাধ্যমে প্রচার;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ব্যাগ/সুভ্যিনিয়র প্রস্তুতকরণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	সঞ্চয় সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
প্রশিক্ষণ আয়োজন;	দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
সঞ্চয় সেবার মানোন্নয়ন;	ডেথ কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
সঞ্চয় সেবার মানোন্নয়ন;	ফেরত ইএফটি পুন:প্রেরণ বিষয়ক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
সঞ্চয় সেবার মানোন্নয়ন;	গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ তরান্বিতকরণ;	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;

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