গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী পরিচালক, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২৩ খ্রি: - ৩০ জুন ২০২৪খ্রি:

সুচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
প্রস্তাবনা	০৪
সেকশন ১: রুপকল্প , অভিলক্ষ্য , কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	০৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফলা/প্রভাব	০৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	০৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সংগে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	১৭
সংযোজনী ৫: ই-গর্ভন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	২০
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	২১
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	২২
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	২৩

জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুরকর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

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, দিনাজপুর এর মাধ্যমে ২০২২-২৩ অর্থবছরে মোট ২০০ কোটি টাকা বিনিয়োগ লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ৬১.৩০৩০ কোটি টাকা অর্জিত হয়েছে, যা লক্ষ্যমাত্রার ৩০.৬৫ শতাংশ। অনুরূপভাবে ২০২০-২০২১ ও ২০২১-২২অর্থবছরে মোট বিনিয়োগ লক্ষ্যমাত্রা যথাক্রমে ১৮০.১৪ ও ১৫০.০০ কোটিযার বিপরীতে অর্জন হয়েছে যথাক্রমে ৮৯.৮৫০৫ কোটি এবং ৯০.২৮৪৫ কোটি টাকা; যা লক্ষ্যমাত্রার যথাক্রমে ৪৯.৮৮ শতাংশ ও ৬০.১৯শতাংশ। 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 বিনিয়োগকারীগণকে এনআইডি/ টিআইএন নম্বর ভিত্তিক উৎসে কর কর্তন বিবরণী প্রদান করা হচ্ছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

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

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

সমন্বিত ভবনে/সরকারী ভবনে অফিস স্থানান্তর করা, 'জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সিস্টেমে সেবার মান আরো বৃদ্ধি করা, বিদ্যমান জনবলকে দক্ষ করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান;অফিসের কর্ম পরিবেশ উন্নতকরণ; 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;লিংক ব্যাংকের সাথে সমন্বয় সাধন করা।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে ২০২৩-২৪অর্থবছরে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে নির্ধারিত হারে উৎস্যে করের মাধ্যমে রাজস্ব আহরণ;
- সমন্বিত ভবনে/সরকারী ভবনে অফিস স্থানান্তরের উদ্যোগ গ্রহণ;
- পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থাসহ অফিসসমূহের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের উদ্যোগ গ্রহণ;
- কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিকরণ;
- অটিস্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিস্টিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা ;
- প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা ;
- নিম্ন আয়ের মানুষ বিশেষতঃ নারী, বয়োজ্যেষ্ঠ, প্রতিবন্ধী নাগরিক এবং পেশাজীবি ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা;

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা 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 ২০২৩ সালের জুন মাসেরতারিখে
এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

সেকশন-১

১.১ রূপকল্প:

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

১.২ অভিলক্ষ্য:

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. জনগণকেসঞ্চয়েউদ্বুদ্ধকরণ;
২. জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ;
৩. সঞ্চয় প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি।

১.৪ কার্যাবলি:

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

বিভিন্নকার্যক্রমেরচূড়ান্তফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্তফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদনসূচকসমুহ	একক	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপন		নির্ধারিতলক্ষ্যমাত্রাঅর্জনেরক্ষেত্রেযৌথভাবেদায়িত্বপ্রাপ্তমন্ত্রণালয়/ বিভাগ/সংস্থাসমুহেরনাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২২	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ করা	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	%	....	....	৭০	৮০	৯০	জাতীয়সঞ্চয়অধিদপ্তর, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর ও জেলাসঞ্চয়অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর	প্রস্তুতকৃত ১২ মাসেরবিনিয়োগবিবরণী ।

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মান	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
১. জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধ করা;	৩২	১.১ প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	১.১.১ লিফলেটেরমাধ্যমেপ্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	…..	……	৪০০	৩০০	২০০	১০০		৫০০	৬০০
			১.১.২ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			২	১	০			৩	৪
			[১.১.৩] UDC সেন্টারের মাধ্যমে প্রচার;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১					২	২
			[১.১.৪] ইলেকট্রনিক মিডিয়ার মাধ্যমে প্রচার;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১					২	২
			[১.১.৫] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত নোটপ্যাড মুদ্রণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১০	৮	৭			১২	১৫
			[১.১.৬] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ফোল্ডার মুদ্রণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			২৫	২২	২০			৩০	৩৫
			[১.১.৭] সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ব্যাগ/সুভিনিয়র প্রস্তুতকরণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১০	৯	৮			১২	১৫
			[১.১.৮] জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের ডিজিটাল সেবাসমূহের প্রচার; (ওয়েবপোর্টাল, অ্যাপস, অটোমেশন সিস্টেম)	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২			৫	৬
		১.২ সঞ্চয়েউদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	১.২.১সঞ্চয় সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা;	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১	-	-	-		১	১
			১.২.২পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	১	-	-	-		২	২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মান	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
			১.২.৩ অনিবাসি বাংলাদেশীদেরসমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১	-	-	-		২	২
			১.২.৪ প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	১	১	-	-	-	-	২	২
			১.২.৫ অনাথ আশ্রম/এতিমখানা/বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;			২			১					২	২
২. জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ করা;	১৬	২.১ সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ তরান্বিতকরণ ;	২.১.১ লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	সমষ্টি	%	৫	……	…..	৭০	৬৫	৬০	৫৫	-	৭৫	৮০
			২.১.২ উৎস্যে কর কর্তনের সনদ প্রদান;	সমষ্টি	%	৩			৮০	৭০	৬৫	৫৫		৮৫	৯০
			২.১.৩ মাসিক ব্যয় বিবরণী প্রেরণও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	-	১২	১২
			২.১.৪ লিংক ব্যাংকের সাথেহিসাবের অর্ধ-বার্ষিক সমন্বয় সাধন;	তারিখ	তারিখ	২	৩১ জানুয়ারি ২০২২	৩১ জানুয়ারি ২০২৩	৩১ জানুয়ারি ২০২৪	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৪	৩১ মার্চ ২০২৪	-	-	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৫	২৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৬
			২.১.৫ লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের বার্ষিক সমন্বয়সাধন;	তারিখ	তারিখ	২	জুলাই২০২২	জুলাই২০২৩	জুলাই২০২৪	আগষ্ট ২০২৪	সেপ্টেম্বর ২০২৪	-	-	জুলাই২০২৫	জুলাই২০২৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মান ৬০%	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
			২.১.৬ প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ বিবরণী প্রেরণও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১১	১০			১২	১২
১ সঞ্চয় প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও শক্তিশালীকরণ ;	২২	১.১ প্রশিক্ষণ আয়োজন;	[১.১.১] দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন;	সমষ্টি	জনঘন্টা	৫	-	-	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	৪০	৫০
		১.২. সঞ্চয় সেবার মানোন্নয়ন;	[১.২.১] ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সম্পর্কিত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১১	১০			১২	১২
			[১.২.২] ডেথ কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১২	১১	১০			১২	১২
			[১.২.৩] ফেরত ইএফটি পুনঃপ্রেরণ বিষয়ক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১২	১১	১০			১২	১২
			[১.২.৪] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১২	১১	১০			১২	১২
			[১.২.৫] নমিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি বিষয়ক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১২	১১	১০			১২	১২
			[১.২.৬] গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১২	১১	১০			১২	১২

আমি, সহকারী পরিচালক, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর হিসেবে জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর উপপরিচালক-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিতঃ

২৪-০৬-২০২৫ খ্রি.

সহকারী পরিচালক
জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।

(মোঃ মমিনুল ইসলাম)
সহকারী পরিচালক
জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো
দিনাজপুর।

তারিখঃ

২৪-০৬-২০২৫ খ্রি.

উপপরিচালক
জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর।

মোঃ [illegible]
উপ পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

তারিখঃ

আমি, সহকারী পরিচালক, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর হিসেবে জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর উপপরিচালক-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিতঃ

সহকারী পরিচালক জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর। (মোঃ মমিনুল ইসলাম) সহকারী পরিচালক জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো দিনাজপুর।	১৪-০৬-২০২৫ খ্রি: তারিখঃ
উপপরিচালক জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর। মোঃ শাহজাহান আলী উপ পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয় রংপুর বিভাগ, রংপুর।	১৪-০৬-২০২৫ খ্রি: তারিখঃ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্র/নং	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	NSD	National Savings Department
২	BEFTN	Bangladesh Electronic Funds Transfer Network
৩	EFT	Electronic Funds Transfer

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রঃ নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
০১	প্রচারপত্রেরমাধ্যমেউদ্বুদ্ধকরণ;	লিফলেটেরমাধ্যমেপ্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	নমুনা লিফলেটের কপি ও স্থিরচিত্র;
		সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার;		সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার [illegible]
		UDC সেন্টারের মাধ্যমে প্রচার;		প্রচার কার্যক্রমের প্রতিবেদন ও স্থিরচিত্র;
		ইলেকট্রনিকস মিডিয়ার মাধ্যমে প্রচার;		ইলেকট্রনিকস মিডিয়ার মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রমের স্থিরচিত্র/স্ক্রিনশট;
		সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত নোটপ্যাড মুদ্রণ;		মুদ্রণকৃত নোটপ্যাডের স্থিরচিত্র ও কার্যাদেশ;
		সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ফোল্ডার মুদ্রণ;		মুদ্রণকৃত ফোল্ডারের স্থিরচিত্র ও কার্যাদেশ;
		সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ব্যাগ/সুভিনিয়র প্রস্তুতকরণ;		তৈরিকৃত নমুনা ব্যাগ/সুভিনিয়রের ছবি ও কার্যাদেশ;
		জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের ডিজিটাল সেবাসমূহের প্রচার; (ওয়েবপোর্টাল, অ্যাপস, অটোমেশন সিস্টেম)		ডিজিটাল সেবাসমূহ প্রচারের স্ক্রিনশট;
০২	সঞ্চয়েউদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	সঞ্চয় সপ্তাহ/ অভিযান পরিচালনা;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	সঞ্চয় অভিযান পরিচালনার সচিত্র প্রতিবেদন;
		পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;		পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রমের সচিত্র প্রতিবেদন;

		অনিবাসি বাংলাদেশীদেরসমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন ;		অনিবাসিবাংলাদেশীদেরসমন্বয়েদেশে/ বিদেশেআয়োজিত উদ্বুদ্ধকরণ সেমিনারের সচিত্র প্রতিবেদন;
		প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন ;		প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে আয়োজিত সভা/সেমিনারের সচিত্র প্রতিবেদন;
		অনাথ আশ্রম/এতিমখানা/বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;		অনাথ আশ্রম/এতিমখানা/বৃদ্ধাশ্রমে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্র সচিত্র সচিত্র প্রতিবেদন;
		সঞ্চয় সপ্তাহ/ অভিযান পরিচালনা;		সঞ্চয় অভিযান পরিচালনার মনিটরিং এর সচিত্র প্রতিবেদন;
০৩	সঞ্চয়স্কিমের মাধ্যমেসঞ্চয় আহরণ	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	মাসিক সমন্বিত বিনিয়োগ বিবরণী;
		উৎস কর কর্তনের সনদ প্রদানের পরিবীক্ষণ;		উৎস কর কর্তনের সনদ প্রদানের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ও স্থিরচিত্র;
		মাসিক ব্যয় বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;		প্রস্তুতকৃত সমন্বিত মাসিক ব্যয় বিবরণী;
		‘জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম’ সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/ সেমিনার;		‘জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম’ সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/ সেমিনারের ছবি, হাজিরা;
		সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ পরিবীক্ষণ;		সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন।
		অটিস্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিস্টিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;		অটিস্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিস্টিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমেবিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্যের বিবরণী;
		প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;		প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্যের বিবরণী;

		এতিমখানা/ অনাথ আশ্রম/ বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য পরিবীক্ষণ;	-	এতিমখানা/ অনাথ আশ্রম/ বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্যেরবিবরণী;
০৪	প্রশিক্ষণ আয়োজন;	দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
০৫	সঞ্চয় সেবার মানোন্নয়ন;	ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সম্পর্কিত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, দিনাজপুর।	ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সম্পর্কিত প্রতিবেদন;
		ডেথ কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;		ডেথ কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন;;
		ফেরত ইএফটি পুনঃপ্রেরণ বিষয়ক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;		ফেরত ইএফটি পুনঃপ্রেরণ বিষয়ক প্রতিবেদন;
		গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;		গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত প্রতিবেদন;
		নমিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি বিষয়ক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;		নমিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি বিষয়ক প্রতিবেদন;
		গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;		গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত প্রতিবেদন;
		ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সম্পর্কিত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;		

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সাথে 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;
	UDC সেন্টারের মাধ্যমে প্রচার;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর।	
	সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ব্যাগ/সুভিনিয়র প্রস্তুতকরণ	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর।	
সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	সঞ্চয় সপ্তাহ/ অভিযান পরিচালনা;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর। জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	
সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন ;		
প্রশিক্ষণ আয়োজন;	দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর।	
প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	ইলেকট্রনিক মিডিয়ার মাধ্যমে প্রচার;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর।	
	সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত নোটপ্যাড মুদ্রণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর।	
	সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ফোল্ডার মুদ্রণ;	জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর।	

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

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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা...৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা		১					
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল 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: ৩১-১২-২৩; ১: ৩০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা		১ ৩১-১২-২৩		১ ৩০-০৬-২৪			
						অর্জন							

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

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের নামঃ ১.৪ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন

সংযুক্তিঃ ০১

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা 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	পোশাক 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				
					অসাধারণ	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/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যুনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৮	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	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 বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার 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

সংযোজনী ৬

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১২			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা				২			১	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩			১২	১০	৭	৬	
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 অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)**	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন **(১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)**	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫			২	-	-	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 বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
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 প্রণয়ণ।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

সংযোজনী ৮

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

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-