



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা

এবং

মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২১ - ৩০ জুন, ২০২২

সূচিপত্র

| | |
|--|-------|
| কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ৩ |
| প্রস্তাবনা | ৪ |
| সেকশন ১ : রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, কার্যাবলি | ৫ |
| সেকশন ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) | ৬ |
| সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | ৭ |
| সূশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত) | ৮ |
| সংযোজনী-১: শব্দসংক্ষেপ | ১০ |
| সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক..... | ১১ |
| সংযোজনী-৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ..... | ১২ |
| সংযোজনী-৪: আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ | ১৩-১৪ |
| সংযোজনী-৫ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ | ১৫ |
| সংযোজনী ৬: মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ | ১৬ |
| সংযোজনী ৭: মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ | ১৭ |
| সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা | ১৮ |

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

গত তিন অর্থবছরে ১৬২৩ টি আবেদনের বিপরীতে মাসিক কল্যাণ ভাতা (চলমান কার্ড ৭৩৫৫ টি সহ) বাবদ ২৮.৬৩ কোটি টাকা, সাধারণ চিকিৎসার জন্য ৪২৭০ টি আবেদনের বিপরীতে ৫.০৯ কোটি টাকা, সরকারি কর্মচারীদের ৩১,৭১৩ জন ছেলে মেয়েকে শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তা হিসেবে ৮.২৬ কোটি টাকা এবং চাকরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারের ১৬৪০ টি আবেদনের বিপরীতে যৌথবীমা হিসেবে এককালীন ১৪.১২ কোটি টাকা আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়েছে ও সরকারি কর্মচারীদের দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার জন্য ১২৮৯ টি আবেদনের বিপরীতে ৩.১৭ কোটি টাকা আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়েছে। সাধারণ চিকিৎসা সাহায্যে, শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তার সাহায্যের ক্ষেত্রে SMS প্রেরণের মাধ্যমে সেবা প্রার্থীকে অবহিত করণ, EFT এর মাধ্যমে সবার অর্থ সেবা প্রার্থীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ:

কল্যাণ বোর্ডের সকল সেবা সম্পর্কে সেবাপ্রার্থীগণ ব্যাপকভাবে অবহিত নন, দক্ষ জনবলের অভাব এবং কার্যক্রম বাস্তবায়নে অন্য দপ্তরের উপর নির্ভরশীলতা।

বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা:

- “কল্যাণ অনুদান, যৌথবীমার এককালীন অনুদান ও দাফন (বোর্ড তহবিল ও কল্যাণ তহবিল) অনুদান” ৪টি সেবার সমন্বিত অনলাইন ব্যবস্থাপনা চালুকরণ;
- ই-নথি ব্যবস্থাপনা চালুকরণ;

২০২১-২০২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ই-নথি ব্যবস্থাপনা চালুকরণ;
- ব্যাংক রিকনসাইল সফটওয়্যার ৩১ ডিসেম্বর, ২০২১ পর্যন্ত হালনাগাদকরণ;
- কল্যাণ অনুদান, যৌথবীমার এককালীন অনুদান ও দাফন (বোর্ড তহবিল ও কল্যাণ তহবিল) অনুদান এর অনলাইন ব্যবস্থাপনা চালুকরণ;

প্রস্তাবনা

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকার প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে -

পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা

এবং

মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ২৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন -১

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি (Functions)।

১.১ রূপকল্প (Vision):

প্রজাতন্ত্রের কর্মচারীদের সেবাপ্রদানের লক্ষ্যে বোর্ডকে একটি দক্ষ, যুগোপযোগী ও তথ্য-প্রযুক্তিসমৃদ্ধ কল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

বিভিন্ন সেবা প্রদানের মাধ্যমে প্রজাতন্ত্রের অসামরিক কাজে নিয়োজিত বোর্ডের অধিক্ষেত্রের সকল কর্মচারী এবং তাঁদের পরিবারবর্গের কল্যাণ সাধনে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১. কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ;
২. কর্মচারীর পরিবারের স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও শিক্ষাসহায়তা;
৩. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা;

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

- ১। সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

১. অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণভাতা প্রদান;
২. কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন অনুদান প্রদান;
৩. কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য সাধারণ চিকিৎসা অনুদান প্রদান;
৪. ১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারীর অনধিক দু' সন্তানের জন্য শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তা প্রদান;
৫. কর্মচারীদের নিজের ও পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান প্রদান;
৬. সরকারি কর্মচারীদের দ্বারা পরিচালিত ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টার পরিচালনা/সংস্কার/সম্প্রসারণ/মেরামতের জন্য অনুদান প্রদান;
৭. কর্মরত সরকারি কর্মচারী ও তাদের সন্তানদের জন্য প্রতিবছর ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন, ইত্যাদি।

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome /Impact) | কর্মসম্পাদনসূচকসমূহ (Performance Indicators) | একক (Unit) | প্রকৃত | | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২ | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাঙ্গসূত্র (Source of Data) |
|---|--|------------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------|------------------|------------------|---|---|
| | | | ২০১৯-২০ | ২০২০-২১ | | ২০২২-২৩ | ২০২৩-২৪ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ |
| কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ | যৌথবীমার স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | গড় কার্যদিবস | ১০ | ১২ | ১৫ | ১৫ | ১৫ | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |
| | কল্যাণ ভাতার স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | গড় কার্যদিবস | ১১ | ১২ | ১৫ | ১৫ | ১৫ | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |
| | দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | গড় কার্যদিবস | ০৮ | ০৭ | ০৭ | ০৭ | ০৭ | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |
| | পেনশনের আবেদন অগ্রায়ন | গড় কার্যদিবস | ৭ | ৭ | ৭ | ৭ | ৭ | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |
| | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন | তারিখ/ সময় | ২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০ | - | ৭ মার্চ, ২০২২ | ৭ মার্চ, ২০২৩ | ৭ মার্চ, ২০২৪ | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা ও বিভাগীয় কমিশনার অফিস, ঢাকা | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |
| কর্মচারীর পরিবারের স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও শিক্ষাসহায়তা | সাধারণ চিকিৎসার স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | গড় কার্যদিবস | ৩০ | ২১ | ২২ | ২২ | ২২ | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা ও বিভাগীয় কমিশনার অফিস, ঢাকা এবং পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |
| | শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তার স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির নির্ধারিত সময় | তারিখ/ সময় | ২৪ ডিসে, ২০২০ | বাছাই কার্যক্রম চলমান | ২০ জুন, ২০২২ | ২০ জুন, ২০২৩ | ২০ জুন, ২০২৪ | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা ও বিভাগীয় কমিশনার অফিস, ঢাকা এবং পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |
| স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ | ই-নথি ব্যবস্থাপনা চালুকরণ; | তারিখ/ সময় | - | - | ১৫ মে, ২০২২ | - | - | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা ও বা.ক.ক.বো প্রধান কার্যালয়, | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |
| | ব্যাংক রিকনসাইল সফটওয়্যার হালনাগাদকরণ | % | - | - | ৮০ | ৮৫ | ৯০ | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |
| | “কল্যাণভাতা, যৌথবীমা ও দাফন অনুদান” এর Service Simplification Software চালুকরণ | তারিখ | - | - | ৩১ জানুয়ারি ২০২২ | - | - | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |

সেকশন ৩ - কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩ | প্রক্ষপণ ২০২৩-২৪ |
|--|---------------|---|--|-------------|---------------|------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------------------|---------------------|----------------|----------------|-------------------|-------------------|------------------|
| | | | | | | | ২০১৯-২০ | ২০২০-২১ | 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 | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| [১] কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ | ২৫ | [১.১] কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন অনুদান প্রদান | [১.১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | গড় | গড় কার্যদিবস | ০৭.০ | ১০ | ১২ | ১৫ | ২০ | ২৫ | ৩০ | ৩৫ | ১৫ | ১৫ |
| | | [১.২] অক্ষমতার কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণভাতা প্রদান | [১.২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | গড় | গড় কার্যদিবস | ০৭.০ | ১১ | ১২ | ১৫ | ২০ | ২৫ | ৩০ | ৩৫ | ১৫ | ১৫ |
| | | [১.৩] কর্মচারী ও পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান প্রদান | [১.৩.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | গড় | গড় কার্যদিবস | ০৫.০ | ৭ | ৭ | ৭ | ১০ | ১২ | ১৫ | ২০ | ৭ | ৭ |
| | | [১.৪] পেনশনের আবেদন অগ্রায়ন | [১.৪.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অগ্রায়ন | গড় | গড় কার্যদিবস | ০৪.০ | ৭ | ৭ | ৭ | ১০ | ১২ | ১৪ | ১৬ | ৭ | ৭ |
| | | [১.৫] কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন | [১.৫.১] বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজনের নির্ধারিত সময় | তারিখ | তারিখ/ সময় | ০২.০ | ২৮ ফেব্রুয়ারী ২০২০ | - | ৭ মার্চ, ২০২২ | ১৫ মার্চ, ২০২২ | ২০ মার্চ, ২০২২ | ২৫ মার্চ, ২০২২ | ৩০ মার্চ, ২০২২ | ৭ মার্চ, ২০২৩ | ৭ মার্চ, ২০২৪ |
| [২] কর্মচারীর পরিবারের স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও শিক্ষাসহায়তা | ২৫ | [২.১] কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য চিকিৎসা অনুদান প্রদান | [২.১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | গড় | গড় কার্যদিবস | ১৩.০ | ২১ | ২০ | ২২ | ২৪ | ২৬ | ২৮ | ৩০ | ২২ | ২২ |
| | | [২.২] কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদান | [২.২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির নির্ধারিত সময় | তারিখ | তারিখ/ সময় | ১২.০ | ২৪ ডিসে, ২০২০ | বাছাই কার্যক্রম চলমান | ২০ জুন, ২০২২ | ২২ জুন, ২০২২ | ২৪ জুন, ২০২২ | ২৬ জুন, ২০২২ | ২৭ জুন, ২০২২ | ২০ জুন, ২০২৩ | ২০ জুন, ২০২৪ |
| [৩] স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ | ২০ | [৩.১] ই-নথি ব্যবস্থাপনা চালুকরণ; | [৩.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে চালুকরণ | তারিখ | তারিখ/ সময় | ০৮.০ | - | - | ১৫ মে, ২০২২ | ২০ মে, ২০২২ | ২৫ মে, ২০২২ | ৩০ মে, ২০২২ | ০৫ জুন, ২০২২ | - | - |
| | | [৩.২] ব্যাংক রিকনসাইল সফটওয়্যার হালনাগাদকরণ | [৩.২.১] অনুমোদিত আদেশনামার তথ্যাদি হালনাগাদকরণ | শতকরা হার | % | ০৪.০ | - | - | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | - | - |
| | | [৩.৩] “কল্যাণভাতা, যৌথবীমা ও দাফন অনুদান” এর Service Simplification Software চালুকরণ | [৩.৩.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে চালুকরণ | তারিখ | তারিখ/ সময় | ০৮.০ | - | - | ৩১ জানুয়ারি ২০২২ | ২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২২ | ৩১ মার্চ ২০২২ | ১৫ এপ্রিল ২০২২ | ৩০ এপ্রিল ২০২২ | - | - |
| মোট | ৭০ | | | | | ৭০ | | | | | | | | | |

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)
(মোট নম্বর-৩০)

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (Field of Performance) | মান (Weight) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator) | লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২১-২২ | | | | |
|---|-----------------|--|---|---------------|---|---------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------|-------------------------------|
| | | | | | | অসাধারণ (Excellent) | অতি উত্তম (Very Good) | উত্তম (Good) | চলতি মান (Fair) | চলতিমানের নিম্নে (Poor) |
| | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| [১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩০ | [১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.১.১] বাস্তবায়ন অগ্রগতি | শতকরা হার | ১০ | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ |
| | | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.২.১] বাস্তবায়ন অগ্রগতি | শতকরা হার | ১০ | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ |
| | | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৩.১] বাস্তবায়ন অগ্রগতি | শতকরা হার | ৪ | ৪ | ৩.৬ | ৩.২ | ২.৮ | ২.৪ |
| | | [১.৪] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৪.১] বাস্তবায়ন অগ্রগতি | শতকরা হার | ৩ | ৩ | ২.৭ | ২.৪ | ২.১ | ১.৮ |
| | | [১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৫.১] বাস্তবায়ন অগ্রগতি | শতকরা হার | ৩ | ৩ | ২.৭ | ২.৪ | ২.১ | ১.৮ |
| মোট | ৩০ | | | | ৩০ | | | | | |

আমি পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার,
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের মহাপরিচালক (সচিব) এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত
ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড,
বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয়
সহযোগিতা প্রদান করব।

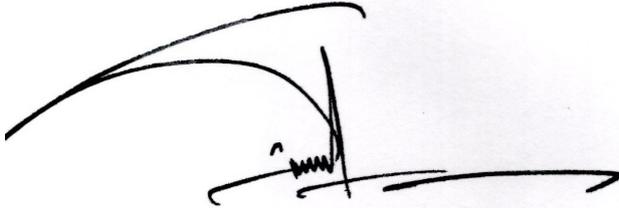
স্বাক্ষরিত:



পরিচালক
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা।

২৪/০৬/২০২২

তারিখ



মহাপরিচালক (সচিব)
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
ঢাকা।

২৪.৬.২০২১

তারিখ

সংযোজনী - ১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

বা.ক.ক.বো বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| ক্রমিক নম্বর | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|-----------------|--|--|--|---|
| ০১ | কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন অনুদান প্রদান | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা | বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |
| ০২ | অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণভাতা প্রদান | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা | বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |
| ০৩ | কর্মচারীর ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান প্রদান | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা | বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |
| ০৪ | কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য সাধারণ চিকিৎসা অনুদান প্রদান | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকার বাছাই কমিটি এবং উপকমিটি | বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |
| ০৫ | কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়ত প্রদান | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির নির্ধারিত সময় | বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা | বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |
| ০৬ | কর্মরত সরকারি কর্মচারী ও তাদের সন্তানদের জন্য প্রতিবছর ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন | বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা | বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |
| ০৭ | অভিযোগ নিষ্পত্তি | নিষ্পত্তির সময় | বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা | বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন |

সংযোজনী ৩ : অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|--|--|--|---|
| কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন অনুদান প্রদান | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | বাককবো, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা | বাককবো, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা হতে বাজেট পাওয়া সাপেক্ষে সেবাগ্রহীতাদের সময়মত সেবা প্রদান ও বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন |
| অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণভাতা প্রদান | | | |
| কর্মচারীদের নিজের ও পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার সাহায্য প্রদান | | | |
| কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য চিকিৎসা সহায়তা প্রদান | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | বাককবো, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা, বিভাগীয় কমিশনার অফিস, ঢাকা, সিভিল সার্জন, ঢাকা ও পরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা। | বাককবো, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা হতে বাজেট পাওয়া সাপেক্ষে বাককবো এর বিভাগীয় আঞ্চলিক কল্যাণ কমিটির সভাপতি হিসেবে বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা এর প্রতিনিধি, সিভিল সার্জন এর প্রতিনিধি, পরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা এর প্রতিনিধি সভার মাধ্যমে সেবাগ্রহীতাদের সেবা প্রদান করে থাকে। |
| ১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারীর অনধিক দু'সন্তানের জন্য শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তা প্রদান | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির নির্ধারিত সময় | বাককবো, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ও বিভাগীয় কমিশনার অফিস, ঢাকা এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা। | বাককবো, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা হতে বাজেট পাওয়া সাপেক্ষে বাককবো এর বিভাগীয় আঞ্চলিক কল্যাণ কমিটির সভাপতি হিসেবে বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা এর প্রতিনিধি, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা এর প্রতিনিধি সভার মাধ্যমে সেবাগ্রহীতাদের সেবা প্রদান করে থাকে। |
| কর্মরত কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজিত | বাককবো, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ও বিভাগীয় কমিশনার অফিস, ঢাকা | বা.ক.ক.বো. এর বিভাগীয় আঞ্চলিক কল্যাণ কমিটির সভাপতি হিসেবে বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়, অত্র বিভাগে কর্মরত কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য বিভাগীয় বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতার সময় নির্ধারণ করে থাকেন। |
| অত্র বিভাগীয় কার্যালয় হতে অনুদানের অর্থ ইএফটি এর মাধ্যমে প্রেরণ করা | দ্রুততম সময়ের মধ্যে অর্থ প্রেরণ করা | জনতা ব্যাংক লি: কাকরাইল শাখা, ঢাকা জিরো পয়েন্ট শাখা, ঢাকা টিপু সুলতান রোড শাখা, ঢাকা | জনতা ব্যাংক এ্যাডভাইস লেটার পাওয়া মাত্র বিভিন্ন অনুদানের মঞ্জুরিকৃত অর্থ সেবাপ্রার্থীর সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে দ্রুততম সময়ে ইএফটি এর মাধ্যমে প্রেরণ করবে। |

সংযোজনী ৪ : আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ | | | | | 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..... | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ৪ | সংখ্যা | পরিচালক | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৬ | % | পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | পরিচালক | ১ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | ১ | | | | | |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | সহকারী পরিচালক | ২ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | ১ | | ১ | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ৩ | সংখ্যা ও তারিখ | পরিচালক | ১ম টি ৩০/১২/২০২১ ২য় টি ১০/০৬/২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | ১ | | ১ | | | |
| ১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ৪ | তারিখ | সহকারী প্রোগ্রামার | ০৩/১০/২০২১ ০৩/০১/২০২২ ০৩/০৪/২০২২ ০৩/০৭/২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩/১০/২০২১ | ৩/০১/২০২২ | ৩/০৪/২০২২ | ৩/০৭/২০২২ | | | |
| ১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | সহকারী প্রোগ্রামার | ২০/০৬/২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | ২০/০৬/২০২২ | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ | | | | | | 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 |
| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবর্তন ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিবর্তন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৪ | তারিখ | সহকারী প্রোগ্রামার | ০৭/০৭/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৭/০৭/২০২১ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ ই-নথি ব্যবস্থাপনা চালুকরণ; | প্রয়োজনীয় সময় | ৪ | তারিখ | পরিচালক | ৩১/১২/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩১/১২/২০২১ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.২ “কল্যাণভাতা, যৌথবীমা ও দাফন অনুদান” এর অনলাইন সফটওয়্যার চালুকরণ | প্রয়োজনীয় সময় | ৪ | তারিখ | পরিচালক | ৩১/০১/২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা | | | ৩১/০১/২২ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৩ সেবা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ভিত্তিতে ব্যাংক হিসাবের ত্রৈমাসিক হালনাগাদ তথ্য প্রেরণ | প্রয়োজনীয় সময় | ৪ | সময় | পরিচালক | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৪ ঢাকা বিভাগীয় ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ | হালনাগাদকৃত | ৪ | সংখ্যা | পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৫ সেবাপ্রার্থীদেরকে সেবার অর্থ মঞ্জুরির বিষয়টি মোবাইলে অবহিতকরণ | অবহিতকরণকৃত | ৪ | % | সহকারী পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০% | ৬০% | ৮০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ (মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২ | | |
|------|---|---|--------|---------------------------|------------------------|------------|------------|
| | | | | | অসাধারণ | উত্তম | চলতি মান |
| | | | | | ১০০% | ৮০% | ৬০% |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ০১ | [১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি | [১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত | % | ১৫ | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ০২ | [২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ১০ | ৪ | ৩ | ২ |
| | | [২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত | সংখ্যা | ৫ | ৪ | ৩ | ২ |
| ০৩ | [৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ৪ | ৩ | ২ |
| | | [৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ৪ | ৩ | ২ |
| | | [৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব- মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত | তারিখ | ৫ | ১৩/০১/২০২২ | ২০/০১/২০২২ | ২৭/০১/২০২২ |
| ০৪ | [৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন | [৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত | তারিখ | ৫ | ২৮/২/২০২২ | ১৫/০৩/২০২২ | ১৫/০৪/২০২২ |

সংযোজনী ৬ : বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ (সকল অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | প্রমাণক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০ | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২ | | | | |
|---------------------------|-----|--|---|--|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
| | | | | | | | | | 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 | ১৪ |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ১০ | [১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | বাস্তবায়ন প্রতিবেদন | % | ৫ | - | - | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | - |
| | | [১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ | [১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি | সংখ্যা | ৫ | - | - | ৪ | ৩ | - | - | - |
| সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ | ১৫ | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন | [২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা, হাজিরাশীট | সংখ্যা | ১০ | - | - | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| | | [২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন | [২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত | সভার কার্যবিবরণী | সংখ্যা | ৫ | - | - | ২ | ১ | - | - | - |

সংযোজনী ৭ : বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ (সকল অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | প্রমাণক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০ | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২ | | | | |
|-----------------------------|-----|--|---|--|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
| | | | | | | | | | 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 | ১৪ |
| প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা | ৫ | [১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ | [১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত | হালনাগাদ সম্পন্নের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক | সংখ্যা | ৫ | - | - | ৪ | ৩ | - | - | - |
| পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন | ২০ | [২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ | [২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | নিষ্পত্তি প্রতিবেদন | % | ৮ | - | - | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | - |
| | | [২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন | [২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা | সংখ্যা | ৫ | - | - | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| | | [২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ | [২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত | পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন | সংখ্যা | ৩ | - | - | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| | | [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা | [২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত | সভার কার্যবিবরণী | সংখ্যা | ৪ | - | - | ২ | ১ | - | - | - |

সংযোজনী ৮ : বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ (সকল অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০ | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২ | | | | | প্রমাণক | | |
|-----------------------|-----|---|---|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|------------|------------|------------|-------------------|--|---|---|
| | | | | | | | | 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 | ১৪ | | |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ১০ | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত | % | ১০ | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন | | |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি | ১৫ | [১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | [১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ | | | ৩১-১২-২০২১ | ১০-০১-২০২২ | ২০-০১-২০২২ | ৩১-০১-২০২২ | - | হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক। | | |
| | | [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ | [১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ | | | ১৫-১০-২০২১ | ১৫-১১-২০২১ | ১৫-১২-২০২১ | - | - | বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি | | |
| | | [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ | [১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত | তারিখ | ০৩ | | | | | ৩১-১২-২০২১ | ১০-০১-২০২২ | ২০-০১-২০২২ | ৩১-০১-২০২২ | - | সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী |
| | | [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ | [১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | সংখ্যা | ০৩ | | | | | ৩ | ২ | ১ | - | - | সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি। |
| | | [১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ০৩ | | | | | ৩ | ২ | ১ | - | - | প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ |