

পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড্ বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই,২০২৩ -৩০ জুন, ২০২৪

সুচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	•
উপক্রমণিকা	8
সেকশন ১ : রূপকল্ল, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, কার্যাবলি	¢
সেকশন২ :বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	9-b
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মল্লিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)	৯
সংযোজনী-১: শব্দসংক্ষেপ	22
সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২
সংযোজনী-৩: অন্য অফিসের সঞ্চো সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ	১৩
সংযোজনী-৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	\$8
সংযোজনী-৫ : ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ (সকল অফিসের জন্য প্রযোজ্য)	50
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৬
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	59
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২০২৪অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা	১৮

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড,বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকার কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছরপ্রধান অর্জনসমূহ:

গত তিন অর্থবছরে ১৩২৪ টি আবেদনের বিপরীতে মাসিক কল্যাণ ভাতা (চলমান কার্ড ১২৭৩১টি সহ) বাবদ ২৭.৯৭ কোটি টাকা, সাধারণ চিকিৎসার জন্য ৫২০৮ টি আবেদনের বিপরীতে ৮.৮৭ কোটি টাকা , সরকারি কর্মচারীদের ২৭,৩৭০ ছেলে মেয়েকে শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তা হিসেবে ৭.৭০ কোটি টাকা এবং চাকরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারের ১০১৫ টি আবেদনের বিপরীতে যৌথবীমা হিসেবে এককালিন ১৮.২৪ কোটি টাকা আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়েছে ও সরকারি কর্মচারীদের দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার জন্য ৯৯৬টি আবেদনের বিপরীতে ২.৮৪ কোটি টাকা আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়েছে। মাসিক কল্যান ভাতা, যৌথবীমা ও দাফন অনুদানের 'Service Simplification Software' এর মাধ্যমে আবেদন নিষ্পত্তি কার্যক্রম ডিসেম্বর/২০২১ হতে চালু রয়েছে। সাধারণ চিকিৎসা সাহায্যে, শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তা র 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:

- অত্র অফিসের সকল সেবা সম্পকে সেবা প্রার্থীগণ অবহিত নন। সেবা প্রার্থীগণকে কল্যাণ বোর্ডের সেবা সম্পর্কে জানানো ।
- ≽ অনলাইনে আবেদন দাখিলের ক্ষেত্রে সেবা প্রার্থীদের সফটওয়্যার ব্যবহার সংক্রান্ত পর্যাপ্ত কারিগরি জ্ঞানের অভাব।

বিভাগীয় কার্যালয় ঢাকা এর ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা

- > ডি-নথি ব্যবস্থাপনা চালুকরণ;
- > ব্যাংক রিকনসাইল হালনাগাদকরণ:
- > নথি/ রেকর্ডের শ্রেণিবিন্যাস:
- কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মৃত্যুতে শোক বার্তা প্রকাশ |

২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ডি-নথি ব্যবস্থাপনা চালুকরণ;
- > ব্যাংক রিকনসাইল সফটওয়্যার ৩১ ডিসেম্বর, ২০২৩ পর্যন্ত হালনাগাদকরণ;
- নথি/ রেকর্ডের শ্রেণিবিন্যাসকরণ;
- 🗲 ঢাকা বিভাগের আওতাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মৃত্যুতে শোক বার্তা প্রকাশ।

উপক্রমণিকা (Preamble)

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা র প্রাতিষ্ঠানিক দ ক্ষতা 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 ২০২৩ সালের জুন মাসের ১৯ 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), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ(Strategic Objectives) এবং কার্যাবলি(Functions) l

১.১ রূপকল্প (Vision):

প্রজাতন্ত্রের কর্মচারীদের সেবাপ্রদানের লক্ষ্যে বোর্ড কে একটি দ ক্ষ, 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 প্রয়োজনীয়সহায়তা প্রদান l

১.৩কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ১. কর্মচারীগণের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ;
- ২. কর্মচারীগণের পরিবারের স্বাস্থ্য সরক্ষা 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 কল্যাণ অনুদান প্রদান;
- ২. কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীগণের পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন অনুদান প্রদান;
- ৩. কর্মচারীগণের নিজের ও পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান প্রদান;
- 8. কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য সাধারণ চিকিৎসা অনুদান প্রদান;
- ৫. ১৩ থেকে ২০ গ্রেডের কর্মরত সরকারি কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারীর অনধিক দু' সন্তানের জন্য শিক্ষাবৃত্তি প্রদান;
- ৬. কর্মরত সরকারি কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য প্রতিবছর ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন।

সেকশন-২ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এরবিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব

			প্র	<u> </u>		প্র	ক্ষপণ	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের	উপাত্তসূত্র
চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	२०२५- २२	২০২২- ২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্পপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্হাসমূহের নাম	
3	٩	9	8	¢	৬	٩	৮	*	50
২০২৫ সালের মধ্যে কর্মচারীগণের কল্যাণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ১৩ কার্যদিবসে অনুদান প্রেরণ	কর্মচারীর মৃত্যুজনিত কারণে পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণ অনুদান, যৌথবীমার এককালীন অনুদান ও দাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান ইএফটি এর মাধ্যমে প্রেরণ	গড় কার্যদিবস	-	-	20	28	50	বা.ক.ক.বো, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এবং বা.ক.ক.বো, প্রধান কার্যালয়	বা.ক.ক.বো, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন
২০২৫ সালের মধ্যে কর্মচারীগণের পরিবারের স্বাস্থ্য সুরক্ষায় ১৮ কার্যদিবসে সাধারণ চিকিৎসা অনুদান প্রেরণ	কর্মচারীগণ ও তাঁদের পরিবারের সদস্যগণের সাধারণ রোগের চিকিৎসা অনুদান ইএফটি এর মাধ্যমে প্রেরণ	গড় কার্যদিবস	-	-	\$5	\$0	2 F	বা.ক.ক.বো, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এবং বা.ক.ক.বো, প্রধান কার্যালয়	বা.ক.ক.বো, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন

সেকশন ৩-কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের	ক্ষেত্রের	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা	একক	কর্মসম্পাদ	প্রকৃত	ত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪						প্রক্ষপে
ে শ্চত্ৰ	মান			পদ্ধতি		ন সূচকের মান	২০২১- ২২	২০২২- ২৩	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	২০২৪- ২৫	ণ ২০২৫- ২৬
۵	২	٥	8	Ċ	৬	٩	Ъ	৯	50	22	১২	30	\$8	20	১৬
[১] কর্মচারীগণের		[১.১] কর্মচারীর মৃত্যুজনিত কারণে পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণ অনুদান, যৌথবীমার এককালীন অনুদান ও দাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান প্রদান এবং কর্মচারীর পরিবারের নির্ভরশীল সদস্যের মৃত্যুতে দাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান ইএফটি এর মাধ্যমে প্রদান	[১.১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তি ও অনুদান ইএফটি এর মাধ্যমে প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়	গড়	গড় কার্যদিবস	\$2.00	৯.৫৭ কার্যদি বস	24	54	১৬	\$9	\$ b	55	28	50
কল্যাণ নিশ্চিতকরণ	২ હ	[১.২] পেনশনের আবেদন অগ্রায়ন	[১.২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অগ্রায়ন	গড়	গড় কার্যদিবস	06.0	9	٩	٩	\$0	> >	\$8	১৬	٩	٩
		[১.৩] কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের মৃত্যুতে ওয়েবসাইটে শোক বার্তা প্রকাশ	[১.৩.১] মৃত্যুর সংবাদ অবহিত হওয়া সাপেক্ষে তাৎক্ষণিকভাবে প্রকাশ	গড়	গড় কার্যদিবস	09.0	-	•	5	2	-	-	-	5	5
		[১.৪] কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	[১.৪.১] বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজনের নির্ধারিত সময়	তারিখ	তারিখ/ সময়	00.0	-	১১ ফেবুয়ারি, ২০২৩	৭ মার্চ, ২০২৪	১৫ মার্চ, ২০২৪	২০ মার্চ, ২০২৪	২৫ মার্চ, ২০২৪	৩০ মার্চ, ২০২৪	২৮ ফেবুয়া রি, ২০২৫	২৮ ফেবুয়া রি, ২০২৬
[২] কর্মচারীগণের		[২.১] কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য চিকিৎসা অনুদান প্রদান	[২.১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড়	গড় কার্যদিব স	\$0.0	\$5	১৩	১৬	\$ 9	\$ b	59	20	\$@	\$@
ক্মচারাগণের পরিবারের স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও শিক্ষাসহায়তা	২৫		[২.১.২] আবেদন অনুমোদনের পর ব্যাংকে EFT করণের পত্র প্রেরিত	গড়	গড় কার্যদিবস	06.00	-	9	06	૦હ	09	ОЪ	୦৯	08	00
। । नगरार्। स्था		[২.২] কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদান	[২.২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির নির্ধারিত সময়	তারিখ	তারিখ/ সময়	\$0.0	সম্পন্ন	কার্যক্রম চলমান	২০ জুন, ২০২৪	২২ জুন, ২০২৪	২৫জুন, ২০২৪	২৬ জুন, ২০২৪	২৭ জুন, ২০২৪	২০ জুন, ২০২৫	২০ জুন, ২০২৬

কর্মসম্পাদনের	ক্ষেত্রের	কাৰ্যক্ৰম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা	একক	কর্মসম্পাদ	প্রকৃত	ত অৰ্জন		লক্ষ্যমাত্র	া/নির্ণায়ক ২	ত ২৩-২ ৪		প্রক্ষেপণ	প্রক্ষপে
শেত্র	মান			পদ্ধতি		ন সূচকের	২০২১-	২০২২-	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি	২০২৪-	ণ
						মান	২২	২৩					মানের	২৫	২০২৫-
													নিয়ে		২৬
									500%	৯০%	৮০%	90%	৬০%		
٥	٤	9	8	¢	ى	٩	Ъ	৯	50	22	১২	১৩	\$8	26	১৬
		[৩.১] ডি-নথি ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] নির্ধারিত	তারিখ	তারিখ/	09.0	-	-	১৫ মে,	২১ মে,	২৫ মে,	৩০ মে,	০৫ জুন,	-	-
		চালুকরণ;	সময়ের মধ্যে চালুকরণ		সময়				২০২৪	২০২৪	২০২৪	২০২৪	২০২৪		
[৩]		[৩.২] ব্যাংক রিকনসাইল	[৩.২.১] অনুমোদিত	শতকরা	%	09.0	হালনাগা	হালনাগাদ	৮০	90	৬০	¢¢	(co	-	-
স্বচ্ছতা ও	\$0	সফটওয়্যার হালনাগাদকরণ	আদেশনামার তথ্যাদি	হার			দকৃত	কৃত							
জবাবদিহিতা	(0		হালনাগাদকরণ												
নিশ্চিতকরণ		[৩.৩] নথি/ রেকর্ডের	[৩.৩.১]	তারিখ	তারিখ/	০৬.০	-	-	০৫ মে,	১০ মে,	১৫ মে,	২০ মে,	২৫ মে,	-	-
		শ্রেণিবিন্যাস	শ্রেণিবিন্যাসকরণের		সময়				২০২৪	২০২৪	২০২৪	২০২৪	২০২৪		
			প্রয়োজনীয় সময়												
মোট	90					90									

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

							লক্ষ্যম	াত্রার মান	২০২৩-২৪	
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কাৰ্যক্ৰম	কৰ্মসম্পাদন সুচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতিমানের নিম্নে
					_	১০০%	৯০%	৮0%	90%	৬০%
		[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] বাস্তবায়ন অগ্রগতি	শতকরা হার	20	20	જ	৮	٩	৬
[১] সুশাসন ও	೨೦	[১.২] ই-গভর্ণেন্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] বাস্তবায়ন অগ্রগতি	শতকরা হার	50	20	ક	৮	٩	৬
সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;	[১.৩.১] বাস্তবায়ন অগ্রগতি	শতকরা হার	8	8	9.	9. <i>4</i>	ર.৮	₹.8
জোরদারকরণ		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] বাস্তবায়ন অগ্রগতি	শতকরা হার	9	9	২.৭	২ .8	২.১	১.৮
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] বাস্তবায়ন অগ্রগতি	শতকরা হার	9	9	২.৭	২. 8	২.১	১.৮
মোট	90				90					

আমি পরিচালক,বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ	বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়,	ঢাকা গণপ্ৰজাতন্ত্ৰী ব	াংলাদেশ সরকার,
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বো র্ডের মহাপরি	চালক (সচিব) এর নিকট	অঙ্গীকার করছি ে	য, এ চুক্তিতে বর্ণিত
ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।			

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

স্বাক্ষরিত:	
পরিচালক বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা।	তারিখ
মহাপরিচালক (সচিব) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড ঢাকা।	তারিখ

সংযোজনী -১

শব্দসংক্ষেপ(Acronyms)

বা.ক.ক.বো বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড

সংযোজনী-২ কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক	কাৰ্যক্ৰম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা,	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
নম্বর			শাখা	
02	কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন অনুদান'Service Simplification Software' এর মাধ্যমে প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন
٥২	অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও স্বাভাবিক অবসরপ্রাপ্ত মৃত কর্মচারীগণের পরিবারের জন্যমাসিক কল্যাণ ভাতা'Service Simplification Software' এর মাধ্যমে প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন
00	কর্মচারীর ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান 'Service Simplification Software' এর মাধ্যমে প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় ব্যাংকে ইএফটি প্রেরণ	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন
08	কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য সাধারণ চিকিৎসা অনুদান প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকার বাছাই কমিটি এবং উপকমিটি	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন
0 (t	কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তা প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিপ্পত্তির নিধারিত সময়	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন
૦৬	কর্মরত সরকারি কর্মচারী ও তাদের সন্তানদের জন্য প্রতিবছর ক্রীড়া প্রতিযোগীতার আয়োজন	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন
09	অভিযোগ নিষ্পত্তি	নিপ্পত্তির সময়	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন
оъ	ব্যাংক রিকন্সাইল	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রেরণ	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন

<u>সংযোজনী ৩</u> অন্য অফিসের সঞ্চো সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কাৰ্যক্ৰম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
মাসিক কল্যাণ ভাতা ও যৌথবীমার স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন অনলাইনে গ্রহণ ও নিষ্পত্তি কর্মচারীদের নিজের ও পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন অনলাইনে গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	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
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, 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, ঢাকা এর প্রতিনিধি সভার মাধ্যমে সেবাগ্রহীতাদেরসেবা প্রদান করে থাকে।
১৩ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারী এবং০১ থেকে ২০ গ্রেডের অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারীর অনধিক দু'সন্তানের জন্য শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তা প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ 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	দুততম 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 দুততম সময়ে ইএফটি এর মাধ্যমে প্রেরণ করবে।

সংযোজনী 8: আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড় বিভাগীয় কার্যালয় ঢাকা l

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন	সূচকের	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত	২০২৩-				মন্তব্য				
	সূচক	মান		ব্যক্তি/পদ	২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩ য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	ų.	9	8	Ć	ى	٩	৮	৯	50	22	১২	১৩	\$8
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	•••••	• • • • • • • •	ა									
১.১ নৈতিকতা কমিটির	সভা	২	সংখ্যা	পরিচালক	8	লক্ষ্যমাত্রা	٥	۵	۵	٥			
সভা আয়োজন	আয়োজিত					অৰ্জন							
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার	অনুষ্ঠিত	২	সংখ্যা	পরিচালক	8	লক্ষ্যমাত্রা	٥	۵	۵	٥			
নিমিত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	সভা					অর্জন	০৩/০৯/২৩						
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	٥	সংখ্যা	পরিচালক	٧	লক্ষ্যমাত্রা	٥		٥				
আয়োজন						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিম্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	5	সংখ্যা ও তারিখ	পরিচালক	২ ১০/১২/২৩ ১০/০৪/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১০/১২/২৩		\$0/08/\$8			
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচ	ার				<u>\$</u>								
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে	٤	তারিখ	পরিচালক	৩১/০৭/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২৩						
ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রকাশিত প্রকাশিত					অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এব	৷ ং দুর্নীতি প্রতি	্র রোধে সহা	। য়ক কার্যক্র	 म	. ২					<u> </u>			
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিন্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	Ą	%	পরিচালক									

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যাব্দ ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ (দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

	,					ল্	চ্যমাত্রা ২০২৩২ _০	o\\\\	
ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					\$00%	৯০%	b0%	90%	৬০%
05	সেবা [১.১]সহজিকরণ / ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১[১.১. সেবা অফিস ব্যবস্থাপনা/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে/সহজিকরণ ন্যুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	50	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪
०३	[১.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	১.২].১ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত [/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	œ	8	•	N	٥	-
09	ইনোভেশন শোকেজিং [১.৩]	১.৩].১ আওতাধীন অফিসসমূহের [অংশগ্রহণে ন্যুনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী(শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	Ъ	o\$/o&/\\\\\	১৬/০৫/২ 8	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪
08	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	ዓ৫%	90%	৬৫%	৬০%
90	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	٩	8	•	×	٥	-
		[২.১.৫] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	9	8	9	Ą	٥	-
0 b	স্মার্ট বাংলাদেশ [১.৬]	স্মার্ট [১.১.৬]বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	¢	٤	-	٥	-	-
	বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	৬].১ স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক [২. কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	8	২৫২৪/০৩/	०৮ ২8/०8/	\$&\\ \$\\	২২২৪/০৪/	২৯২৪/০৪/

সংযোজনী ৬ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ (দপ্তর/সংস্থার জন্য)

									লক্ষ্য	মাত্রা ২০২	৩-২৪	
কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কাৰ্যক্ৰম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১	প্রকৃত অর্জন ২০২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						-২২	-29	\$ 00%	৯০ %	৮০%	90%	৬০%
٥	N	৩	8	¢	৬	٩	৮	৯	20	22	১২	১৩
		[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%				৯০	৮০	90	G O	
প্রাতিষ্ঠানিক	50	[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযাগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	52			γ			>	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	9			> >	50	٩	ى	
সক্ষমতা অর্জন	50	[২.১] নিজ অফিস এবং 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	Œ	-	-	N	-	-	٥	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	Œ			N	-	-	5	

সংযোজনী ৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ (মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র				একক		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪					
	মান	কার্যক্রম	কৰ্মসম্পাদন সূচক		কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
٥	২	৩	8	¢	৬	٩	ъ	৯	50	22	
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	50	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	50	8	9	২	۵		
		[১.২] ব্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	Œ	8	9	ş	٥		
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	20	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকালে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	[২.১.১] সভা আয়োজিত/ প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	8	8	9	Ų	٥		
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্বুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	>	-	-	-		

সংযোজনী ৮ :তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কাৰ্যক্ৰম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০-২১ ২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩২০২৪-					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিয়ে	
								500%	৯০%	৮০%	90%	৬০%	
٥	N	9	8	¢	৬	٩	ъ	۵	50	22	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	٥٥	তথ্য অধিকার আইন [১.১] অনুযায়ী নিধারিত সময়ের মধ্যেতথ্য প্রাপ্তির আবেদন	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	05			500%	৯০%	৮০%	-	-	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	02	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	<i>o</i> 5			১৫-১০- ২০২৩	७১-১০- ২০২৩	৩০-১১- ২০২৩	-	-	
		তথ্য অধিকার আইন ও [২.২] বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.২.২]প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	05			Ų	-	-	-	-	