

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা *ব্রিফিং*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা : ৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপ-পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন;	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপ-পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন : ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা;	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপ-পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১	-	১			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন;	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	উপ-পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন;	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপ-পরিচালক	২৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১২	-	১২			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন;	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপ-পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১২	-	১২			
৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন : ১০													
৩.১ অধিনস্থ অফিসে বিনামূল্যে সঞ্চয়পত্র ক্রয়ের আবেদন ফরম পাওয়া যায় মর্মে ফেস্টুন প্রদর্শন;	ফেস্টুন প্রদর্শনকৃত	৫	তারিখ	উপ-পরিচালক	৩১/১২/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	৩১/১২/১৯	-			
৩.২ জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল -এর জন্য ডেডিকেটেড ওয়েবসাইট প্রণয়ন;	ওয়েবসাইট প্রণয়নকৃত	৫	তারিখ	উপ-পরিচালক	৩১/১২/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১/১২/২০১৯	-	-			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						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
৮												
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ:												
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোলফোন নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ;	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩১/০১/ ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১/০১/ ২০২০	-		
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ;	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩১/০১/ ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১/০১/ ২০২০	-		
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ;	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক	৩১/০১/ ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১/০১/ ২০২০	-		
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক	৩১/০১/ ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১/০১/ ২০২০	-		
৭												
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা :												
৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ;	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০/০৯/ ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/১৯	-	-	-		
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ;	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	উপ-পরিচালক	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%		
১৪												
৬(ক). সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার :												
৬(ক).১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন;	অভিযোগ বক্স স্থাপিত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক	৩০/০৪/ ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৪/ ২০২০		
৬(ক).২ হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন;	হেল্প ডেস্ক/ইনফরমেশন ডেস্ক/ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপিত	৪	তারিখ	উপ-পরিচালক	৩০/০৩/ ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩০/০৩/ ২০২০	-		
৬(ক).৩ প্রদত্ত সকল সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুত করণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ;	প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক	৩০/০৬/ ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/ ২০২০		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ : ১৪

৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ;	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	উপ-পরিচালক	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	২০%	২০%			
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	উপ-পরিচালক	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদর সুপারিশ বাস্তবায়ন;	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	উপ-পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ;	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	উপ-পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ;	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	উপ-পরিচালক	১০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৫%	৫%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপ-পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১			
৮.৭ অডিট আপত্তি স্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	২	%	উপ-পরিচালক	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	২৫%	২৫%	-			

৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম : ১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

৯.১ সেবা সম্পূর্ণ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	সেবা সম্পূর্ণ মনিটরিং	৩	%	উপ-পরিচালক	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৫০%			
৯.২ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানী বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত	৩	%	উপ-পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫০%	-	৫০%			
৯.৩ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানী (তেল/গ্যাস) এর সশ্রমী/ সর্বগ্রাম ব্যবহার নিশ্চিত করণ;	সশ্রমী ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	%	উপ-পরিচালক	২০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	২০%	২০%			
৯.৪ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত	প্রশিক্ষণ সনদ	৩	তারিখ	উপ-পরিচালক	৩১/১২/ ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/ ২০১৯	-	-			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						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
কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন;												
৯.৫ জনসম্মুখে আকস্মিক পরিদর্শন	জনসম্মুখে পরিদর্শন	৩	সংখ্যা	উপ-পরিচালক	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		

১০. শূদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রগোদনা প্রদান : ৫

১০.১ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপ-পরিচালক	৩১/১২/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২০১৯	-	-	-	
১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শূদ্ধাচার পুরস্কার-প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক	৩০/০১/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩০/০১/২০২০	-		

১১. অর্থ বরাদ্দ : ২

১১.১ শূদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	উপ-পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	-		
নায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ;						অর্জন						

১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন : ৮

১২.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক	৩১/০১/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১/০১/২০২০	-		
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	উপ-পরিচালক	৩০/০৯/১৯ ৩১/১২/১৯ ৩১/০৩/২০ ৩০/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০১৯	৩১/১২/২০১৯	৩১/০৩/২০২০	৩০/০৬/২০২০		

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে

*** ৬(খ) ক্রমিক যে সকল আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সেসকল কার্যালয় ৬(ক) এবং ৬(খ) উভয় ক্রমিকে বর্ণিত কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়ন করবে।

এক্ষেত্রে সূচকের মান প্রদত্ত হকে বর্ণিত মানের অধিক করে বিবেচন করতে হবে।