গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৮ - জুন ৩০, ২০১৯

সূচিপত্র

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ৩

উপক্রমণিকা ৪

সেকশন ১ : রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি ৫

সেকশন ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চুড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) ৬

সেকশন ৩ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ.....৭

সংযোজনী-১ : শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ১১

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি ১২

সংযোজনী-৩ : কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্র অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য দপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা ১৩

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of the Bangladesh Karmochary Kallyan Board, Divisional Office, Dhaka.)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

বিগত তিন অর্থবছরে ২৬৪০ টি আবেদনের বিপরীতে মাসিক কল্যাণ ভাতা (চলমান কার্ড ৭৯১০ টি সহ) বাবদ ২৮.৬৩ কোটি টাকা, সাধারণ চিকিৎসার জন্য ৩৮১৯ টি আবেদনের বিপরীতে ২.৭৫ কোটি টাকা, ১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) সরকারি কর্মচারীদের ৩৭.৫৫ হাজার ছেলে মেয়েকে শিক্ষাবৃত্তি হিসেবে ৮.৯৩ কোটি টাকা, চাকরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারের ১৯১৮ টি আবেদনের বিপরীতে যৌথবীমা হিসেবে এককালিন ১৯.০৮ কোটি টাকা আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়েছে। সরকারি কর্মচারীদের দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার জন্য ১৪৫১ টি আবেদনের বিপরীতে ৩.২৩ কোটি টাকা আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়েছে।
এছাড়া অত্র কার্যালয়ে একটি হেল্প ডেস্ক খোলা হয়েছে। অভিযোগ বক্স স্থাপন করা হয়েছে যার মাধ্যমে অভিযোগ গ্রহণ ও দ্রুততার সাথে অভিযোগ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করা হচ্ছে। শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষা সহায়তা অনলাইনে আবেদন গ্রহন করা হয়েছে ও অনলাইনে আবেদন যাচাই-বাছাই করার ব্যবস্থা করা হয়েছে। চিকিৎসা সাহায্য সফটওয়ারের মাধ্যমে কম্পিউটারে এন্ট্রি করা হচ্ছে ও সাথে সাথে সেবা গ্রহীতাগণ তার মোবাইলে ম্যাসেজের মাধ্যমে তার আবেদনটি কার্যালয়ে গ্রহণের বিষয়টি জানতে পারছে এবং কোন আপত্তি থাকলে সেটাও জানতে পারছে। কল্যান ভাতা রিকনসাইল করার জন্য সফটওয়ার স্থাপন করা হয়েছে। দ্রুত তথ্য প্রাপ্তির লক্ষ্যে অত্র বিভাগীয় কার্যালয়ে ব্রডব্যান্ড ইন্টারনেট ও সংযোগ স্থাপন করা হয়েছে। যার মাধ্যমে বিভিন্ন তথ্য দ্রুততার সাথে আদান-প্রদান করা সম্ভব হচ্ছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ:

অত্র কার্যালয়ের প্রধান সমস্যা হচ্ছে অফিসের জায়গা সংকট, প্রয়োজনীয় জায়গা না থাকায় কর্মচারীদের কাজের ব্যাঘাত ঘটছে। এ জন্য নতুন কক্ষের ব্যবস্থা করা প্রয়োজন। বর্তমান ইন্টারনেটের যুগে অনলাইনে আবেদন গ্রহণ সময়ের দাবী কিন্তু প্রত্যন্ত অঞ্চলে ইন্টারনেটের সুব্যবস্থা না থাকায় অনলাইনে আবেদন গ্রহণের ক্ষেত্রে কিছুটা সমস্যার সম্মূখিন হতে হচ্ছে।

বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা:

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকাকে একটি কার্যকর দক্ষ এবং গতিশীল সেবামূলক প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা। সেবা গ্রহণকারীদের দ্রুততার সাথে সেবা প্রদান করা এবং অত্র অফিসের কার্যক্রম অনলাইন ভিত্তিক করা।

২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- সেবা পদ্ধতি (সাধারণ চিকিৎসা অনুদান, শিক্ষাবৃত্তি, দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া, ও যৌথবীমার এককালীন অনুদান) সহজীকরণ ও দ্রুত নিষ্পত্তি করা।
- ইএফটি এর মাধ্যমে (সাধারণ চিকিৎসা অনুদান, শিক্ষাবৃত্তি, দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া, ও যৌথবীমার এককালীন অনুদান) দ্রুত অনুদানের অর্থ প্রেরণ করা।

উপক্রমণিকা (Preamble)

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডে, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের সহযোগিতার লক্ষ্যে-

উপপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর মধ্যে ২০১৮ সালের জুন মাসের ২০ 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 এবং কার্যাবলি।

১.১ রূপকল্প (Vision):

প্রজাতন্ত্রের কর্মচারীদেরকে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকাকে একটি দক্ষ, যুগোপযোগী এবং তথ্য-প্রযুক্তিসমৃদ্ধ কল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

কল্যাণমূলক বিভিন্ন সেবা প্রদানের মাধ্যমে প্রজাতন্ত্রের অসামরিক কাজে নিয়োজিত বোর্ডের এক্তেয়ারভুক্ত সকল কর্মচারী এবং তাঁদের পরিবারবর্গের আর্থসামাজিক নিরাপত্তা বিধানে সহায়তা প্রদান করা।

1.3 কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

1. কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ।
2. বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ।

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

1. অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণভাতা প্রদান;
2. কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন অনুদান প্রদান;
3. কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য সাধারণ চিকিৎসা অনুদান প্রদান;
4. ১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারীর অনধিক দু' সন্তানের জন্য শিক্ষাবৃত্তি প্রদান;
5. কর্মচারীদের নিজের ও পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান প্রদান;
6. কর্মরত সরকারি কর্মচারী ও তাদের সন্তানদের জন্য প্রতিবছর ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন, ইত্যাদি।

সেকশন -২

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯ (Target/Criteria Value for FY 2017-18)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১
						২০১৬-১৭	২০১৭-১৮*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতিমানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট এর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[১] কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ	৭০	[১.১] অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণভাতা প্রদান	[১.১.১] স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড় কার্যদিবস	১২.০০	৩৫	১২ কার্যদিবস	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫	১৫	১৫
		[১.২] কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন অনুদান প্রদান	[১.২.১] স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড় কার্যদিবস	১২.০০	৩৫	১১ কার্যদিবস	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫	১৫	১৫
		[১.৩] কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য চিকিৎসা অনুদান প্রদান	[১.৩.১] স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড় কার্যদিবস	১২.০০	৩৫	২৫ কার্যদিবস	২৫	৩০	৩৫	৪০	৪৫	২৫	২৫
		[১.৪] কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদান	[১.৪.১] স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির নির্ধারিত সময়	তারিখ/ সময়	১২.০০	৩০ জুন, ২০১৭	১১/০৬/২০১৮তারিখে উপকমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	২০ জুন, ২০১৯	২২ জুন, ২০১৯	২৪ জুন, ২০১৯	২৬ জুন, ২০১৯	২৭ জুন, ২০১৯	২০ জুন, ২০২০	২০ জুন, ২০২১
		[১.৫] কর্মচারী ও পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান প্রদান	[১.৫.১] স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড় কার্যদিবস	১২.০০	১৫	৯ কার্যদিবস	৭	১০	১২	১৫	২০	৭	৭
		[১.৬] কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	[১.৬.১] বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজনের নির্ধারিত সময়	তারিখ/ সময়	১০.০০	১২ মার্চ ২০১৭	০২ ফেব্রুয়ারি, ২০১৮	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	৭ মার্চ, ২০১৯	১৫ মার্চ, ২০১৯	২০ মার্চ, ২০১৯	৩০ মার্চ, ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২১
[২] স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	১০	[২.১] অনুদানের অর্থ ইএফটি এর মাধ্যমে প্রেরণ	[২.১.১] প্রয়োজনীয় সময়	তারিখ/ সময়	০৫.০০	--	--	১৫ মে, ২০১৯	২০ মে, ২০১৯	২২ মে, ২০১৯	২৪ মে, ২০১৯	২৬ মে, ২০১৯	--	--
		[২.২] রিকনসাইল সফটওয়্যার স্থাপন	[২.২.১] প্রয়োজনীয় সময়	তারিখ/ সময়	০৫.০০	--	--	১৫ জুন, ২০১৯	২০ জুন, ২০১৯	২২ জুন, ২০১৯	২৪ জুন, ২০১৯	২৬ জুন, ২০১৯	--	--
মোট	**৮০**				**৮০**									

বা.ক.ক.বো, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকার আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ
(মোট নম্বর-২০)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রার মান-২০১৮-১৯				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	২০১৭-১৮ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	২৪ জুলাই, ২০১৮	২৯ জুলাই, ২০১৮	৩০ জুলাই, ২০১৮	৩১ জুলাই, ২০১৮	০১ আগষ্ট, ২০১৮
		২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল।	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৩ জানুয়ারি-২০১৯	১৬ জানুয়ারি-২০১৯	১৭ জানুয়ারি-২০১৯	২০ জানুয়ারি-২০১৯	২১ জানুয়ারি-২০১৯
		সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়	জনঘন্টা *	১	৬০	-	-	-	-
কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	৯	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে গ্রহীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত	%	১	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০
			ই-ফাইলিং নথি নিষ্পত্তিকৃত *	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
			ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত **	%	১	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০
		উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন	নূন্যতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর-২০১৮	৭ জানুয়ারি-২০১৯	১৪ জানুয়ারি-২০১৯	২১ জানুয়ারি-২০১৯	২৮ জানুয়ারি-২০১৯
		সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন	হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী প্রদত্তসেবা	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০
			সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর-২০১৮	১৫ জানুয়ারি-২০১৯	০৭ ফেব্রুয়ারি - ২০১৯	১৭ ফেব্রুয়ারি-২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি-২০১৯
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নিদির্ষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০
		পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি নিশ্চিতকরণ	পিআরএল আদেশ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
			ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯ (Target/Criteria Value for FY 2017-18)				
						অসাধারণ (Excelent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	৫	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	ব্রডসীট জবাব প্রেরিত	%	০.৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
			অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
		স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	স্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি-২০১৯	১৭ ফেব্রুয়ারি-২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি-২০১৯	২৮ মার্চ-২০১৯	১৫ এপ্রিল-২০১৯
			অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি-২০১৯	১৭ ফেব্রুয়ারি-২০১৯	২৮ফেব্রুয়ারি-২০১৯	২৮ মার্চ-২০১৯	১৫ এপ্রিল-২০১৯
		বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ	১	১৫ জুলাই	৩১ জুলাই	-	-	-
		নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
		তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-

* জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল অনুযায়ী উক্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।

** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।

*** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।

আমি উপপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর প্রতিনিধি হিসেবে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের মহাপরিচালক এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি মহাপরিচালক, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রতিনিধি হিসেবে উপপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

উপপরিচালক বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা।	২০/০৬/২০১৮ তারিখ
মহাপরিচালক বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	২০/০৬/২০১৮ তারিখ

সংযোজনী-১:

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

বা.ক.ক.বো বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণ:

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
০১	অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণভাতা প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	সরকারি ও বা.ক.ক.বো. এর এক্তেয়ারভুক্ত ১৯টি স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যদিবস। বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন	
০২	কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন সহায়তা প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	সরকারি ও বা.ক.ক.বো. এর এক্তেয়ারভুক্ত ১৯টি স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মচারী কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যদিবস। বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন	
০৩	কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য সাধারণ চিকিৎসা অনুদান প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	সরকারি ও বা.ক.ক.বো. এর এক্তেয়ারভুক্ত ১৯টি স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মচারীর নিজ ও পরিবারকে সাধারণ চিকিৎসা অনুদান প্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়সীমা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকার বাছাই কমিটি এবং উপকমিটি	একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যদিবস। বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন	
০৪	কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির নির্ধারিত সময়	১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়সীমা।	বা.ক.ক.বো এর সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়	একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যদিবস। ঢাকা বিভাগীয় কার্যালয়ের প্রতিবেদন	
০৫	কর্মচারীর ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কর্মচারীর ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদানের স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়সীমা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যদিবস। বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন	
০৬	কর্মরত সরকারি কর্মচারী ও তাদের সন্তানদের জন্য প্রতিবছর ক্রীড়া প্রতিযোগীতার আয়োজন	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর ব্যবস্থাপনায় কর্মরত সরকারি কর্মচারী ও তাদের সন্তানদের জন্য ঢাকা বিভাগের আওতাধীন ১৩টি জেলা নিয়ে প্রতিবছর বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগীতা আয়োজনের সময়সীমা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বছরের একটি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগীতা আয়োজন। বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন	
০৭	অভিযোগ নিষ্পত্তি	নিষ্পত্তির সময়	অভিযোগ নিষ্পত্তির সময়সীমা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	অভিযোগ নিষ্পত্তির সময়সীমা। বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন	

সংযোজনী-৩: অন্য দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ সূচকসমূহ:

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
প্রধান কার্যালয়	অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণভাতা প্রদান	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকার জন্য বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ সময়মত প্রাপ্তি	সেবাগ্রহীতাদের সময়মত সেবা প্রদান ও বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন	সেবাগ্রহীতাদের সময়মত সেবা প্রদান সম্ভব হবেনা ও বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সঠিক বাস্তবায়ন সম্ভব হবে না।
	কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন সহায়তা প্রদান				
	কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য চিকিৎসা সহায়তা প্রদান				
	১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারীর অনধিক দু'সন্তানের জন্য শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তা প্রদান				
	কর্মচারীদের নিজের ও পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার সাহায্য প্রদান				
	কর্মরত সরকারি কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য প্রতিবছর ক্রীড়া প্রতিযোগীতার আয়োজন				
বিভাগীয় কমিশনার অফিস, ঢাকা	কর্মরত কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজিত	বিভাগীয় কমিশনার, অফিস ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান সঠিক সময়ে প্রস্তুতিমূলক সভার আয়োজন করে বার্ষিক বিভাগীয় ক্রীড়া প্রতিযোগীতা সময়মত আয়োজন করা।	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।	সময়মত প্রস্তুতিমূলক সভার আয়োজন করা সম্ভব না হলে অত্র বিভাগে কর্মরত কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য বার্ষিক বিভাগীয় ক্রীড়া প্রতিযোগিতা সময়মত আয়োজন করা সম্ভব হবে না।