গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

# উপপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা

এবং

# মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

# বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৮ - জুন ৩০, ২০১৯

# সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র ..... ৩

উপক্রমণিকা ..... ৪

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

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

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

সেকশন ৪: সংযোজনী -১, শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms) ..... ১১

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

সংযোজনী -৩ কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা.....১৩

# বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র
# (Overview of the Performance of the Bangladesh Karmochary Kallyan Board, Divissional Office, Khulna)

## সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

### সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

বিগত তিন অর্থবছরে ১১৯৮টি আবেদনের বিপরীতে মাসিক কল্যাণ ভাতা বাবদ ১১,৯৩,৮৫,২০৩/- টাকা, সাধারণ চিকিৎসার জন্য ২৯৬৪টি আবেদনের বিপরীতে ২,০৯,২১,৮০০/- টাকা ১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) সরকারি কর্মচারীদের ১৭,২৫১ জন ছেলেমেয়েকে শিক্ষাবৃত্তি হিসাবে ৬,০৩,৮৯,০৬০/- টাকা, চাকুরীরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারের ১৪০৩টি আবেদনের বিপরীতে যৌথবীমা হিসাবে এককালীন ৯,৬৫,৫২,২৮০/- টাকা আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়েছে। সরকারি কর্মচারীদের দাফন-কাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার ৬২০টি আবেদনের বিপরীতে ১,৩৫,০০,০০০/- টাকা, অনুদান প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া বিগত তিন অর্থ বছরে ৪৮৭ জন সরকারি কর্মচারীকে অফিসে যাতায়াতের জন্য টিকিট প্রদান করা হয়েছে। মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র থেকে বিগত তিন বছরে ১৭৮ জন মহিলাকে ৩টি ট্রেড কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

কল্যাণ বোর্ডের সকল সেবা সম্পর্কে সেবাপ্রার্থীগণ অবহিত নন, সেবা প্রদান পদ্ধতি জটিল, বিভাগীয় পর্যায়ে আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে সেবা প্রদানের ব্যবস্থা অপ্রতুল, অনলাইনে আবেদন গ্রহণের ক্ষেত্রে আবেদনকারীর কর্তৃপক্ষকে চিহ্নিত করা/কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নের ব্যবস্থা না থাকা, চাহিদার তুলনায় বাজেট অপ্রতুল, আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের ক্ষেত্রে আইসিটিতে প্রশিক্ষিত জনবলের অভাব ।

### বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা এর ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা:

খুলনা শহরে জোড়াগেটস্থ সরকারি স্টাফ কোয়ার্টারের পূর্ব পাশের খুলনা-যশোর সড়কের পাশে মোট ৭৮ শতক জায়গায় ২৪ শতক জমির উপর নির্মিত কমিউনিটি সেন্টারের মূলভবনটি ভেঙ্গে অপসরণপূর্বক আধুনিক সুযোগ সুবিধা সম্পন্ন দৃষ্টিনন্দন পরিবেশ বান্ধব ও বাণিজ্যিকভাবে লাভজনক বহুতল ভবন নির্মাণের পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের ক্ষেত্রে আইসিটিতে প্রশিক্ষিত জনবল প্রধান কার্যালয়ের মাধ্যমে পদায়ন এবং সেবাসমূহ ডিজিটাইজেশনকরণ। নিজস্ব জমিতে মার্কেট নির্মাণ এবং মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের জমিতে ডরমেটরিসহ আবাসিক ভবন নির্মাণ

### ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

- সেবা পদ্ধতি (সাধারণ চিকিৎসা অনুদান ও শিক্ষাবৃত্তি) সহজিকরণ ও দ্রুত নিষ্পত্তি;
- ১টি সেবা ডিজিটাইজেশনকরণ;
- অনুদানের অর্থ ইএফটি এর মাধ্যমে প্রেরণ।

# উপক্রমণিকা (Preamble)

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

উপপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড,প্রধান কার্যালয় এর মধ্যে ২০১৮ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

# সেকশন -১

## বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের রূপকল্প (Vision) ,অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

### *1.1* রূপকল্প (Vision) :

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

### *1.2* অভিলক্ষ্য ((Mission) :

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

### *1.3* কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ( Strategic Objectives)

1. বা.ক.ক. বো, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনার কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ
2. বা.ক.ক. বো. বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনার স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ

### *1.4* 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. কর্মরত সরকারি কর্মচারীর জটিল ও ব্যয়বহুল রোগে চিকিৎসা অনুদান প্রদান;
4. কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য সাধারণ চিকিৎসা অনুদান প্রদান;
5. ১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারীর অনধিক দুই সন্তানের জন্য শিক্ষাবৃত্তি প্রদান;
6. কর্মচারীদের নিজের ও পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান প্রদান;
7. অফিসে যাতায়াতের জন্য কর্মচারীদের স্টাফবাস সুবিধা প্রদান;
8. মহিলাগণের কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান; এবং
9. কর্মরত সরকারি কর্মচারী ও তাদের সন্তানদের জন্য প্রতিবছর ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন করা।

# সেকশন-২

## কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, অগ্রাধিকার , কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | 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 2018-19) | | | | | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০ | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ২০১৬-১৭ | ২০১৭-১৮ | অসাধারণ (Excellent) | অতি উত্তম (Very Good) | উত্তম (Good) | চলতি মান (Fair) | চলতিমানের নিম্নে (Poor) | | |
| | | | | | | | | 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, খুলনা 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 | ১০.০০ | ৩৫ | ১৫ | 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 | ১০.০০ | ৩৫ | ১৫ | 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 | ১০.০০ | ৫৫ | ৩০ | ৩০ | ৩৫ | ৪০ | ৪৫ | ৫০ | ৩০ | ৩০ |
| | | [১.৪] কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদান | [১.৪.১] স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির নির্ধারিত সময় | তারিখ/ সময় | ১০.০০ | ৩০ জুন, ২০১৭ | ২০ জুন, ২০১৮ | 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 | ১০.০০ | ১৫ | ৭ | ৭ | ১০ | ১২ | ১৫ | ২০ | ৭ | ৭ |

*সাময়িক

# কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, অগ্রাধিকার , কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | 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 2018-19) | | | | | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০ | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ২০১৬ - ১৭ | ২০১৭-১৮ | অসাধারণ (Excellent) | অতি উত্তম (Very Good) | উত্তম (Good) | চলতি মান (Fair) | চলতিমানের নিম্নে (Poor) | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| | | [১.৬] মহিলাগণকে কারিগরী প্রশিক্ষণ প্রদান | [১.৬.১] সুবিধা ভোগী মেয়েদের সংখ্যা | সংখ্যা | ০৪.০০ | ৬২ | ৭৮ | ৮০ | ৭০ | ৫০ | ৪০ | ৩০ | ৭০ | ৭০ |
| | | | [১.৬.২] নতুন কোর্স - কনফেকশনারী ও বিউটিফিকেশন চালুকরণ | তারিখ/ সময় | ০১.০০ | - | - | ২০ জুন, ২০১৯ | ২২ জুন, ২০১৯ | ২৪ জুন, ২০১৯ | ২৬ জুন, ২০১৯ | ২৭ জুন, ২০১৯ | - | - |
| | | [১.৭] অফিসে যাতায়াতের জন্য কর্মচারীদের পরিবহন সুবিধা প্রদান | [১.৭.১] সুবিধাভোগী কর্মচারীদের সংখ্যা | সংখ্যা | ০৫.০০ | ১৬০ | ১৪৩ | ১৬০ | ১৫০ | ১৪০ | ১৩০ | ১২০ | ১৬০ | ১৬৫ |
| | | [১.৮] কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন | [১.৭.১] বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজনের নির্ধারিত সময় | তারিখ/ সময় | ১০.০০ | ১২ মার্চ | ১৩ জানুয়ারি | 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] সাধারণ চিকিৎসা অনুদান কার্যক্রম ডিজিটাইজেশন করার সময় | [২.১.১] প্রয়োজনীয় সময় | তারিখ/ সময় | ০৫.০০ | --- | --- | ৩১ মে, ২০১৯ | ৭ জুন, ২০১৯ | ১৫ জুন, ২০১৯ | ২০ জুন, ২০১৯ | ২৫ জুন, ২০১৯ | -- | -- |
| | | [২.২] ব্যাংক রিকনসাইল সফটওয়্যার স্থাপন | [২.২.১] প্রয়োজনীয় সময় | তারিখ/ সময় | ০৫.০০ | --- | --- | ২০ মে, ২০১৯ | ২৫ মে, ২০১৯ | ৩০ মে, ২০১৯ | ০৫ জুন, ২০১৯ | ১০ জুন, ২০১৯ | - | - |
| **মোট** | **৮০** | | | | **৮০** | | | | | | | | | |

# বা.ক.ক.বো, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনার 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 আগস্ট, 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 | নির্দিষ্ট 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 | ২৮ ফেব্রুয়ারি-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, খুলনা এর প্রতিনিধি হিসেবে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

**স্বাক্ষরিত:**

| | |
|---|---|
| উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড<br>বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা | ২০/০৬/২০১৮<br>তারিখ |
| মহাপরিচালক<br>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড<br>ঢাকা | ২০/০৬/২০১৮<br>তারিখ |

## সংযোজনী -১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

| | |
|---|---|
| বা.ক.ক.বো. | বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড |
| বা.ক.ক. বো. বি. কা | বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয় |

## সংযোজনী - ২ : কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণী

| ক্রমিক | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী ইউনিট | পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র | সাধারণ মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ০১ | অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণভাতা প্রদান | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | সরকারি ও বা.ক.ক.বো 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, খুলনা। | একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যদিবস। বা.ক.ক.বো,বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | |
| ০২। | কর্মরত অবস্থায় মৃত্যবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন সহায়তা প্রদান | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | সরকারি ও বা.ক.ক.বো এর এক্তেয়ারভুক্ত ১৯টি স্বায়তশাসিত সংস্থার অক্ষমতাজনিত কারণে অবসর প্রাপ্ত কর্মচারী ও কর্মরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যদিবস। বা.ক.ক.বো,বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | |
| ০৩। | কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য সাধারণ চিকিৎসা অনুদান প্রদান | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | সরকারি ও বা.ক.ক.বো এর এক্তেয়ারভুক্ত ১৯টি স্বায়তশাসিত সংস্থার কর্মচারীর নিজ ও পরিবারের সাধারণ চিকিৎসা অনুদান প্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা, কার্যালয়ের বাছাই কমিটি এবং উপকমিটি। | একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যদিবস। বা.ক.ক.বো,বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | |
| ০৪। | ১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত/ মৃত/ বোর্ড তালিকাভুক্ত কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদান | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সংখ্যা | ১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত/ মৃত কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তিপ্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়সীমা | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা, কার্যালয়ের বাছাই কমিটি এবং উপকমিটি। | একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যদিবস। বা.ক.ক.বো,বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | |
| ০৫। | কর্মচারীর ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান প্রদান | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সংখ্যা | কর্মচারীর ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান প্রদানের স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়সীমা | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যদিবস। বা.ক.ক.বো,বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | |
| ০৬। | অফিসে যাতায়াতের জন্য কর্মচারীদের ষ্টাফবাসের সুবিধা প্রদান | সুবিধাভোগী কর্মচারীর সংখ্যা | সরকারি কর্মচারীদের সময়মত অফিসে যাতায়াতের জন্য খুলনা শহরে কর্মরত সরকারি কর্মচারীর সংখ্যা | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | সুবিধাভোগী কর্মচারীর সংখ্যা, বা.ক.ক. বো, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | |
| ০৭। | মহিলাদের কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান | সুবিধাভোগী কর্মচারীর সংখ্যা | কর্মচারীর পরিবারের মহিলা সদস্যদের ও অন্যান্য মহিলাগণের জন্য কারিগরি প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী মহিলাগণের সংখ্যা | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | সুবিধাভোগী কর্মচারীর সংখ্যা, বা.ক.ক. বো, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | |
| ০৮। | কর্মরত সরকারি কর্মকর্তা ও তাদের সন্তানদের জন্য প্রতি বছর ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন | বা.ক.ক. বো এর ব্যবস্থাপনায় কর্মরত সরকারি কর্মচারী ও তাদের সন্তানদের জন্য খুলনা বিভাগে প্রতি বছর বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজনের সময়সীমা | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | বছরের একটি নির্ধরিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন। বা.ক.ক.বো, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | |
| ০৯। | বা.ক.ক.বো এর কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | প্রশিক্ষণের সময় | জনপ্রাশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বা.ক.ক.বো, এর প্রত্যেক কর্মচারীকে বছরে ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | প্রত্যেক কর্মচারীকে বছরে ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান। বা.ক.ক. বো, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | |
| ১০। | অভিযোগ নিষ্পত্তি | নিষ্পত্তির সময় | অভিযোগ নিষ্পত্তির সময়সীমা | বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | অভিযোগ নিষ্পত্তির সময়সীমা। বা.ক.ক. বো , বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। | |

## সংযোজনী ৩ : অন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন

| প্রতিষ্ঠানের নাম | সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/ প্রত্যাশা | চাহিদা/ প্রত্যাশার যৌক্তিকতা | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব |
|---|---|---|---|---|---|
| খুলনা বিভাগীয় কমিশনার অফিস | কর্মরত কর্মচারী ও তাদের সন্তানদের জন্য বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজিত | বিভগীয় কমিশনার খুলনা সময় নির্ধারণ করলে কর্মরত কর্মচারী ও তাদের সন্তানদের জন্য বার্ষিক বিভাগীয় ক্রীড়া প্রতিযোগিতা সময়মত আয়োজন করা সম্ভব হবে। | বা.ক.ক.বো এর বিভাগীয় আঞ্চলিক কমিটির সভাপতি হিসেবে বিভাগীয় কমিশনার খুলনা বিভাগে কর্মরত কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য বিভাগীয় বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতার সময় নির্ধারণ করে থাকেন। | বিভাগীয় কমিশনার খুলনা সময় নির্ধারণে বিলম্ব করলে কর্মরত কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য বার্ষিক বিভাগীয় ক্রীড়া প্রতিযোগিতা সময়মত আয়োজন করা সম্ভব হবে না। |
| স্বাস্থ্য অধিদপ্তর | কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য চিকিৎসা অনুদান প্রদান | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদন বাছাই সম্পাদন | চিকিৎসা অনুদান প্রদানের জন্য আবেদনকারীর রোগের ধরন অনুযায়ী অর্থ মঞ্জুরির সুপারিশ | বা.ক.ক.বো এর বিধি অনুযায়ী আবেদন পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও চিকিৎসা মঞ্জুরির সুপারিশ উপকমিটির মিটিংয়ে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন | আবেদন পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও চিকিৎসা মঞ্জুরির সুপারিশ প্রেরণের বিলম্ব হলে আবেদন নিষ্পত্তিও বিলম্বিত হয়। |