গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড,

এবং

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৫ - জুন ৩০, ২০১৬

সূচিপত্র

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের কর্মসম্পদনের সার্বিকচিত্র ৩

প্রস্তাবনা ৪

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

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

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

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র

(Overview of the Performance of the Bangladesh Karmochary Kallyan Board)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৬ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের মহাপরিচালক এর পদ ১নং গ্রেডে উন্নীতকরণ, বোর্ডে পরিচালক এর ২টি এবং আইসিটি সংশ্লিষ্ট ১৮টি পদ সৃষ্টি, রংপুরে বোর্ডের বিভাগীয় কার্যালয় চালুকরণ, বোর্ডের প্রবিধানমালা ২০১৩ অনুমোদন, স্টাফবাস কর্মসূচীতে নতুন ১৪টি বাস সংযোজন করা হয়েছে। প্রধান কার্যালয়ে Automation Software চালু করা হয়েছে এবং সেবা প্রার্থীকে তাৎক্ষণিকভাবে তাঁর কাঙ্খিত সেবা প্রদানের জন্য বোর্ডে একটি Help Desk প্রতিষ্ঠা করা হয়েছে। বোর্ডের গুরুত্বপূর্ণ ৫টি সাহায্য কার্যক্রম (১) জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা সাহায্য (২) সাধারণ চিকিৎসা সাহায্য (৩) মাসিক কল্যাণ ভাতা (৪) যৌথবীমার এককালীন সাহায্য ও (৫) শিক্ষাবৃত্তি কার্যক্রম Automation Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করা হচ্ছে। উক্ত সফটওয়্যারের মাধ্যমে আবেদনকারীকে আবেদনের অবস্থা সম্পর্কে তিনটি পর্যায়ে ম্যাসেজের মাধ্যমে আবেদনের ডায়েরী নম্বর ও তারিখ, আবেদনে কোন আপত্তি থাকলে তা এবং চূড়ান্ত অনুমোদনের পর অনুমোদিত টাকার পরিমাণ জানিয়ে দেয়া হয়। বোর্ডের নিজস্ব ওয়েবপোর্টাল (www.bkkb.gov.bd) তৈরি করা হয়েছে। উক্ত ওয়েবপোর্টাল থেকে বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, কার্যক্রম, সকল প্রকার সাহায্যের আবেদন ফরম, বিভিন্ন তথ্যাদি ও আবেদনের ফলাফল সম্পর্কে সেবাপ্রার্থী জানতে পারছে। জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা সাহায্যের আবেদনপত্রসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক নিষ্পত্তির জন্য কমিটিসমূহ পুনর্গঠন ও কমিটির কার্যপদ্ধতি, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ''তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা-২০১৫'', ''মোটরযান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা'' এর খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

কল্যাণ বোর্ডের সকল সেবা সম্পর্কে সেবাপ্রার্থীগণ অবহিত নন, চাহিদার তুলনায় বাজেট অপ্রতুল, আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের ক্ষেত্রে আইসিটিতে প্রশিক্ষিত জনবলের অভাব, অনলাইনে আবেদন গ্রহণের ক্ষেত্রে আবেদনের সঠিকতা যাচাই করার জন্য Employee Database না থাকা।

বোর্ডের ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা:

১. **বোর্ডের নিজস্ব জমিতে ভবন নির্মাণ:** ঢাকা মহানগরীর ৬নং (পশ্চিম দিলকুশা) প্লটে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ৩ বিঘা ১৫ কাঠা জমি রয়েছে। উক্ত জমিতে বোর্ডের স্থায়ী আয়ের উৎস সৃষ্টির উদ্দেশ্যে ৩০ তলা বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণের পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। ভবন নির্মাণ প্রকল্পের পিইসি সভা গত ১৩/০৯/২০১৫ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং প্রকল্পটি নীতিগতভাবে অনুমোদিত হয়েছে। গণপূর্ত অধিদপ্তর উক্ত ভবন নির্মাণের দায়িত্ব পালন করবে।

২. **সাহায্য মঞ্জুরির অর্থ EFT এর মাধ্যমে প্রেরণ:** কল্যাণ বোর্ড হতে প্রদেয় সকল সাহায্য মঞ্জুরির অর্থ আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে উউঝ পদ্ধতিতে প্রেরণের জন্য সোনালী ব্যাংকের সাথে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরের অপেক্ষায় আছে।

৩. **কবরস্থান নির্মাণ:** ঢাকা মহানগরীতে বসবাসরত সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মৃত্যুর পর দাফনের জন্য নারায়ণগঞ্জ, ও মানিকগঞ্জ জেলায় কবরস্থান নির্মাণের জন্য সরকারের অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত/অধিগ্রহণের জন্য ২৭/০১/২০১৪ খ্রি. তারিখে জনপ্রশাসন মমএণালয়ে প্রশাসনিক অনুমোদন পাওয়া গেছে এবং পরবর্তী কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।

৪. **প্লট/ফ্ল্যাট নির্মাণ:** সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্লট/ফ্ল্যাট নির্মাণের লক্ষ্যে আবাসন প্রকল্প গ্রহণকারী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত আবাসন প্রকল্পে ৩০% প্লট/ফ্ল্যাট সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সংরক্ষিত রাখার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

২০১৫-১৬ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জসমূহ:

- শূন্য পদে ১৯ জন কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগ প্রদান
- আইন ও বিধিমালার প্রয়োজনীয় সংশোধনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ
- জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা সংক্রান্ত কমিটিসমূহ পুনর্গঠন ও প্রণয়নকৃত খসড়া কার্যপদ্ধতি অনুমোদন
- বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ''তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা-২০১৫'' এর প্রণয়নকৃত খসড়া অনুমোদন
- ''মোটরযান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা'' এর খসড়া অনুমোদন
- সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণমূলক সেবা প্রদান জোরদারকরণের লক্ষ্যে মৃত কর্মচারীর পরিবারকে ৩০ দিনের মধ্যে আর্থিক সহায়তা ও চিকিৎসা সহায়তা প্রদান;
- সাহায্য মঞ্জুরির বিভিন্ন ফরম সহজীকরণ ও পরীক্ষামূলকভাবে শিক্ষাবৃত্তি কার্যক্রম অনলাইনে সম্পাদন।

উপক্রমণিকা (Preamble)

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড

এবং

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় -এর মধ্যে ২০১৫ সালের অক্টোবর মাসের ২১ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

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

১.১ রূপকল্প (Vision):

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

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রজাতন্ত্রের অসামরিক কাজে নিয়োজিত সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সকল কর্মচারী এবং তাঁদের পরিবারবর্গের আর্থ-সামাজিক নিরাপত্তা বিধান।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. সরকারি কর্মচারীদের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কল্যাণ নিশ্চিতকরণ

২. বোর্ডের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি

৩. বোর্ডের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ

১.৩.২ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন

২. দক্ষতার সাথে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন

৩. প্রশাসনিক সংস্কার ও নৈতিকতার উন্নয়ন

৪. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন

৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. অক্ষম ও মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণভাতা প্রদান;

২. কর্মকর্তা-কর্মচারী কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে যৌথবীমার এককালীন সাহায্য প্রদান;

৩. কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্মরত অবস্থায় জটিল ও ব্যয়বহুল রোগে আক্রান্ত হলে চিকিৎসা সাহায্য প্রদান;

৪. কর্মরত/অক্ষম/অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মকর্তা কর্মচারীগণের নিজের ও পরিবারের সদস্যদের জন্য চিকিৎসা সাহায্য প্রদান;

৫. ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মরত সরকারি কর্মচারীদের এবং অক্ষম/অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মকর্তা কর্মচারীগণের অনধিক দু' সন্তানের জন্য শিক্ষা সাহায্য/বৃত্তি প্রদান;

৬. কর্মরত/অক্ষম/অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিজের ও পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার সাহায্য প্রদান;

৭. অফিসে সময়মত যাতায়াতের জন্য স্টাফবাস সুবিধা প্রদান;

৮. মহিলাদেরকে কারিগরী প্রশিক্ষণ প্রদান;

৯. সরকারি কর্মচারীদের দ্বারা পরিচালিত ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টার পরিচালনা/সংস্কার/সম্প্রসারণ/মেরামতের জন্য অনুদান প্রদান।

সেকশন ২

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	ভিত্তিবছর ২০১৩-১৪	প্রকৃত অর্জন ২০১৪-১৫	লক্ষ্যমাত্রা ২০১৫-১৬	প্রক্ষেপণ ২০১৬-১৭	প্রক্ষেপণ ২০১৭-১৮	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত দপ্তরসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ	কর্মরত/মৃত/অক্ষম /অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর নিজ ও পরিবারকে আর্থিক এবং চিকিৎসা সহায়তা প্রদান	কার্যদিবস	৩৫	৩৫	৩০	৩০	৩০	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রধান কার্যালয়সহ ৭টি বিভাগীয় কার্যালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রতিবেদন
কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ	শিক্ষাবৃত্তি প্রদান	কার্যদিবস	৮০	৮০	৭৫	৭৫	৭৫	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রধান কার্যালয়সহ ৭টি বিভাগীয় কার্যালয়	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রতিবেদন
কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ	পরিবহন সুবিধা প্রদান	সংখ্যা	৮,৫০০	৮,৫০০	৮,৫০০	৮,৭০০	৮,৭০০	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রধান কার্যালয়সহ ৭টি বিভাগীয় কার্যালয়	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রতিবেদন
বোর্ডের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সক্ষমতা উন্নয়ন	সংখ্যা	১০	২০	২০	২০	২০	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রধান কার্যালয়সহ ৭টি বিভাগীয় কার্যালয়	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রতিবেদন
বোর্ডের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	অভিযোগ নিস্পত্তি	%	০	০	১০০	১০০	১০০	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রধান কার্যালয়সহ ৭টি বিভাগীয় কার্যালয়	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রতিবেদন

সেকশন ৩

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)	ভিত্তিবছর (Base Year) ২০১৩-১৪	প্রকৃত অর্জন ২০১৪-১৫	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৫-১৬ (Target/Criteria Value for FY 2015-16) অসাধারণ (Excelent) ১০০%	অতি উত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চলতি মান (Fair) ৭০%	চলতিমানের নিম্নে (Poor) ৬০%	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৬-২০১৭	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৭-২০১৮
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
মন্ত্রণালয় / বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[১] সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ	৭০	[১.১] মৃত/অক্ষম কর্মচারীর পরিবারকে মাসিক কল্যাণভাতা প্রদান	[১.১.১] স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	১০.০০	৩৫	৩৫	৩০	৩৫	৪০	৪৫	৫০	৩০	৩০
		[১.২] চাকরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন সাহায্য প্রদান	[১.২.১] স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	১০..০০	৩৫	৩৫	৩০	৩৫	৪০	৪৫	৫০	৩০	৩০
		[১.৩] চাকরিরত অবস্থায় কর্মচারীর নিজের জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা সাহায্য প্রদান	[১.৩.১] স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন স্বাস্থ্য অধিদপ্তরে প্রেরণ	কার্যদিবস	৫.০০	৩৫	৩৫	৩০	৩৫	৪০	৪৫	৫০	৩০	৩০
			[১.৩.] স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের সুপারিশ পাওয়ার পর আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	৫.০০	৫০	৫০	৪৫	৫০	৫৫	৬০	৬৫	৪৫	৪৫
		[১.৪] চাকরিরত/মৃত/ অক্ষম/ অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর নিজ ও পরিবারকে চিকিৎসা সাহায্য প্রদান	[১.৪.১] স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	১০.০০	৫৫	৫৫	৪৫	৫০	৫৫	৬০	৬৫	৪৫	৪৫
		[১.৫] ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের সন্তানদেরকে শিক্ষাবৃত্তি প্রদান	[১.৫.১] স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	০৮.০০	৮৫	৮৫	৭৫	৮০	৮৫	৯০	৯৫	৭৫	৭৫
		[১.৬] কর্মচারীর নিজ ও পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার সাহায্য প্রদান	[১.৬.১] স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	০৮.০০	১৫	১৫	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫	১৫	১৫

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)	ভিত্তিবছর (Base Year) ২০১৩-১৪	প্রকৃত অর্জন ২০১৪-১৫	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৫-১৬ (Target/Criteria Value for FY 2015-16) অসাধারণ (Excelent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৬-২০১৭	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৭-২০১৮
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
		[১.৭] মেয়েদেরকে কারিগরী প্রশিক্ষণ প্রদান	সুবিধাভোগী মেয়েদের সংখ্যা	সংখ্যা	০৬.০০	১,০৫৩	১,০৩৭	১,০০০	৯০০	৮০০	৭০০	৬০০	১,০০০	১,০০০
		[১.৮] কর্মচারীদের যাতায়াতের জন্য পরিবহন সুবিধা প্রদান	[১.৭.১] সুবিধাভোগী কর্মচারীদের সংখ্যা	সংখ্যা	০৮.০০	৮,৫০০	৮,৫০০	৮,৫০০	৭,৬৫০	৬,৮০০	৫,৯৫০	৫,১০০	৮,৭০০	৮,৭০০
[২] বোর্ডের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১০	[২.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদেরকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মেধা ও কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি	[২.১.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	সংখ্যা	০৪.০০	১০	২০	২০	১৮	১৬	১৪	১২	২০	২০
		[২.২] শূন্য পদে নিয়োগ প্রদান	নিয়োগকৃত কর্মকর্তা কর্মচারীর সংখ্যা	সংখ্যা	০৩.০০	-	২৭	১৯	১৭	১৫	১৩	১১	৫২	-
		[২.৩] আইন ও বিধিমালার প্রয়োজনীয় সংশোধনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ	[২.৩.১] প্রয়োজনীয় সময়	কার্যদিবস	০৩.০০	-	-	৯০	১০০	১১০	১২০	১৩০	-	-
[৩] বোর্ডের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	০৫	[৩.১] অভিযোগ নিস্পত্তি	[৩.১.১] অভিযোগ নিস্পত্তির সংখ্যা	%	০৫.০০	০	০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
মোট	৮৫				৮৫									

দপ্তর/সংস্থার আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সুচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান -২০১৫-১৬ (Target Value -2015-16) অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	১	১৫ অক্টোবর	১৯ অক্টোবর	২২ অক্টোবর	২৬ অক্টোবর	২৯ অক্টোবর
		বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত অর্ধবার্ষিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	১	৫	৪	৩	-	-
		মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন সংক্রান্ত সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর	সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর সংক্রান্ত পরিপত্র জারিকৃত	তারিখ	১	২৮ এপ্রিল ২০১৬	৫ মে ২০১৬	১২ মে ২০১৬	১৯ মে ২০১৬	২৬ মে ২০১৬
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়[1]	জনঘণ্টা	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	দপ্তর/সংস্থায় নৈতিকতা কমিটি গঠিত	তারিখ	১	২৯ অক্টোবর	০৮ নভেম্বর	১৫ নভেম্বর	২২ নভেম্বর	২৯ নভেম্বর
			দপ্তর/সংস্থায় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	১	১ ডিসেম্বর	০৭ ডিসেম্বর	১৪ ডিসেম্বর	২১ ডিসেম্বর	২৮ ডিসেম্বর
তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	২	তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা বাস্তবায়ন	মন্ত্রণালয়ের তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা অনুসারে তথ্য প্রকাশিত	%	১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	দপ্তর/সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও যোগাযোগের ঠিকানার সঙ্কলন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০.৫	১৫ অক্টোবর	২৯ অক্টোবর	১৫ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৫ ডিসেম্বর
		দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	দপ্তর/সংস্থায় বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০.৫	০১ নভেম্বর	০৮নভেম্বর	১৫ নভেম্বর	২২ নভেম্বর	২৯ নভেম্বর
উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন	৫	পরিবর্তিত ফরম্যাটে সিটিজেন্‌স চার্টার প্রণয়ন	মাঠপর্যায়ের দপ্তরসমূহে সিটিজেন্‌স চার্টার প্রণীত ও প্রকাশিত	তারিখ	১	৩০ নভেম্বর	০৭ ডিসেম্বর	১৪ ডিসেম্বর	২১ ডিসেম্বর	২৮ ডিসেম্বর
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	দপ্তর/সংস্থার অভিযোগ প্রতিকার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত	তারিখ	১	০১ নভেম্বর	০৮নভেম্বর	১৫ নভেম্বর	২২ নভেম্বর	২৯ নভেম্বর
			নাগরিকের নিকট হতে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০
		সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে একটি করে অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	১ জুন ২০১৬	৮ জুন ২০১৬	১৫ জুন ২০১৬	২২ জুন ২০১৬	২৯ জুন ২০১৬
			দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে একটি করে সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	১ জুন ২০১৬	৮ জুন ২০১৬	১৫ জুন ২০১৬	২২ জুন ২০১৬	২৯ জুন ২০১৬
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	২	বাজেট বাস্তবায়ন কমিটির কর্মপরিধি যথাযথভাবে অনুসরণ	বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (Budget Implementation Plan) প্রণীত ও দাখিলকৃত ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	সংখ্যা	১	৫	৪	৩	২	১
		অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	বছরে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০

[1] ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণের মধ্যে অন্যূন ২০ঘন্টা সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

আমি মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর প্রতিনিধি হিসেবে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি সিনিয়র সচিব গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি হিসেবে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

মহাপরিচালক
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড

২১/১০/২০১৫
তারিখ

সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

২১/১০/২০১৫
তারিখ