



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা

এবং

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

## বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২০ - ৩০ জুন, ২০২১

## সুচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
উপক্রমণিকা .....	৪
সেকশন ১ : রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব ( Outcome/Impact) .....	৬
সেকশন ৩ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ .....	৭
সংযোজনী-১ : শব্দসংক্ষেপ .....	১০
সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি .....	১১
সংযোজনী-৩ : কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা .....	১২

## বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র

### (Overview of the Performance of Bangladesh Employees Welfare Board, Divisional Office, Dhaka)

#### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

#### সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

বিগত তিন অর্থবছরে ১৯২৯ টি আবেদনের বিপরীতে মাসিক কল্যাণ ভাতা (চলমান কার্ড ৭৩৫৫ টি সহ) বাবদ ২৯.০৫ কোটি টাকা, সাধারণ চিকিৎসার জন্য ৫৫৯৭ টি আবেদনের বিপরীতে ৪.৫২ কোটি টাকা, ১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) সরকারি কর্মচারীদের ৩৩.২৩ হাজার ছেলে মেয়েকে শিক্ষাবৃত্তি হিসেবে ৮.২৪ কোটি টাকা, চাকরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারের ১৭৩৩ টি আবেদনের বিপরীতে যৌথবীমা হিসেবে এককালীন ১৭.৩৩ কোটি টাকা আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়েছে। সরকারি কর্মচারীদের দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার জন্য ১২৮৬ টি আবেদনের বিপরীতে ৩.৩২ কোটি টাকা আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়েছে।

#### সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ:

- অত্র অফিসের সকল সেবা সম্পর্কে সেবা প্রার্থীগণ অবহিত নন। সেবা প্রার্থীগণকে কল্যাণ বোর্ডের সেবা সম্পর্কে জানানো।

#### বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা:

- বিভিন্ন অনুদানের আবেদন দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তি করা;
- ই-ফাইলিং চালু;

#### ২০২০-২০২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ ও দ্রুত নিষ্পত্তি করা;
- ই-ফাইলিং চালু;
- ব্যাংক রিকনসাইল সফটওয়্যার হালনাগাদকরণ।

## উপক্রমণিকা (Preamble)

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

পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা

এবং

মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা এর মধ্যে ২০২০ সালের জুলাই মাসের ২৯ 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)।

### ১.১ রূপকল্প (Vision):

প্রজাতন্ত্রের কর্মচারীদের সেবাপ্রদানের লক্ষ্যে বোর্ডকে একটি দক্ষ, 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 প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান।

### 1.3 কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

1. কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ।
2. 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. সরকারি কর্মচারীদের দ্বারা পরিচালিত ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টার পরিচালনা/সংস্কার/সম্প্রসারণ/ মেরামতের জন্য অনুদান প্রদান;
7. কর্মরত সরকারি কর্মচারী ও তাদের সন্তানদের জন্য প্রতিবছর ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন, ইত্যাদি।

**সেকশন-২**  
**বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)**

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome /Impact)	কর্মসম্পাদনসূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাস্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৮-১৯	২০১৯-২০		২০২১-২২	২০২২-২৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
কর্মচারীর পারিবারিক সুরক্ষা	কল্যাণ ভাতার স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড় কার্যদিবস	১২	১১	১৫	১৫	১৫	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন
	যৌথবীমার স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড় কার্যদিবস	১১	১০	১৫	১৫	১৫	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন
	পেনশনের আবেদন অগ্রায়ন	গড় কার্যদিবস	-	-	৭	৭	৭	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন
	দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড় কার্যদিবস	০৮	০৭	০৭	০৭	০৭	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন
	বিশেষ সাহায্য চিকিৎসার স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড় কার্যদিবস	৩০	২১	২২	২২	২২	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা ও বিভাগীয় কমিশনার অফিস, ঢাকা এবং পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন
কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষার মানোন্নয়ন ও চিত্তবিনোদন	শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তার স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির নির্ধারিত সময়	তারিখ/ সময়	১২ মে, ২০১৯	যাচাই বাছাই চলছে	২০ জুন, ২০২১	২০ জুন, ২০২২	২০ জুন, ২০২৩	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা ও বিভাগীয় কমিশনার অফিস, ঢাকা এবং পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন
	বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজনের নির্ধারিত সময়	তারিখ/ সময়	০১ মার্চ, ২০১৮	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	০৭ মার্চ, ২০২১	০৭ মার্চ, ২০২২	৭ মার্চ, ২০২৩	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা ও বিভাগীয় কমিশনার অফিস, ঢাকা	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন
স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	ই-নথি ব্যবস্থাপনা চালুকরণ;	তারিখ/ সময়	-	-	১৫ মে, ২০২১	-	-	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা ও বা.ক.ক.বো প্রধান কার্যালয়,	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন
	রিকনসাইল সফটওয়্যার হালনাগাদকরণ	%	-	-	৮০	৮৫	৯০	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বা.ক.ক.বো বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন

সেকশন -৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	প্রক্ষপণ ২০২২-২৩
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
[১] কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ	৬৫	[১.১] অক্ষমতার কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণভাতা প্রদান	[১.১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড়	গড় কার্যদিবস	১০.০	১২	১১	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫	১৫	১৫
		[১.২] কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন অনুদান প্রদান	[১.২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড়	গড় কার্যদিবস	১০.০	১১	১০	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫	১৫	১৫
		[১.৩] কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য চিকিৎসা অনুদান প্রদান	[১.৩.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড়	গড় কার্যদিবস	১০.০	২৫	২১	২২	২৪	২৬	২৮	৩০	২২	২২
		[১.৪] কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদান	[১.৪.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির নির্ধারিত সময়	তারিখ	তারিখ/সময়	৭.০	২০ জুন, ২০১৯	যাচাই বাছাই চলছে	২০ জুন, ২০২১	২২ জুন, ২০২১	২৪ জুন, ২০২১	২৬ জুন, ২০২১	২৭ জুন, ২০২১	২০ জুন, ২০২২	২০ জুন, ২০২৩
		[১.৫] কর্মচারী ও পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান প্রদান	[১.৫.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড়	গড় কার্যদিবস	১০.০	৮	৭	৭	১০	১২	১৫	২০	৭	৭
		[১.৬] কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজনের নিষ্পত্তির সময়	[১.৬.১] বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজনের নিষ্পত্তির সময়	তারিখ	তারিখ/সময়	০৮.০	০১ মার্চ, ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	৭ মার্চ, ২০২১	১৫ মার্চ, ২০২১	২০ মার্চ, ২০২১	২৫ মার্চ, ২০২১	৩০ মার্চ, ২০২১	৭ মার্চ, ২০২২	৭ মার্চ, ২০২৩
		[১.৭] পেনশনের আবেদন অগ্রায়ন	[১.৭.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অগ্রায়ন	গড়	গড় কার্যদিবস	১০.০	৭	৭	৭	১০	১২	১৪	১৬	৭	৭
[২] স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	১০	[২.১] ই-নথি ব্যবস্থাপনা চালুকরণ;	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে চালুকরণ	তারিখ	তারিখ/সময়	০৫.০	-	-	১৫ মে, ২০২১	২০ মে, ২০২১	২৫ মে, ২০২১	৩০ মে, ২০২১	০৫ জুন, ২০২১	-	-
		[২.২] ব্যাংক রিকনসাইল সফটওয়্যার হালনাগাদকরণ	[২.২.১] অনুমোদিত আদেশনামার তথ্যাদি হালনাগাদকরণ	শতকরা হার	%	০৫.০	-	-	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০	-	-
<b>মোট</b>	<b>৭৫</b>					<b>৭৫</b>									

**মাঠ পর্যায়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০২০-২১**  
(মোট নম্বর-২৫)

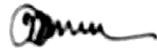
কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২১				
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)		অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১১	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৮	-	-	-	-
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	১২	১১	-	-	-
		[১.২] শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	৮	৩	২	-	-
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা / অংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৮	৩	২	-	-
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৮	৩	২	-	-
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২	৮	৩	-	-	-
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৮০	৭০	৬০	৫০	-
		[২.২] উদ্ভাবনী / ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন	[২.২.১] নূনতম একটি উদ্ভাবনী / ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ চালুকৃত	সংখ্যা	২	১৫-২-২১	১৫-৩-২১	১৫-৪-২১	১৫-৫-২১	-
		[২.৩] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৩.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘন্টা	২	৮০	৩০	২০	১০	-
			[২.৩.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘন্টা	১	৫	৪	-	-	-
		[২.৪] এপিএ বাস্তবায়নে প্রনোদনা প্রদান	[২.৪.১] নূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/ একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	১	-	-	-	-
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) / বাজেট বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪০	৩০	২৫	-
		[৩.৪] হালনাগাদকৃত স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত	তারিখ	১	১৫-১২-২০	১৪-০১-২১	১৫-২-২১	-	-



আমি পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা পশ্চিমবঙ্গীয় বাংলাদেশ সরকার, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের মহাপরিচালক (সচিব) এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, 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।

২২/০৭/২০২০

তারিখ



মহাপরিচালক (সচিব)

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড  
ঢাকা।

২১ জুলাই ২০২০ .

৭ তারিখ

## সংযোজনী -১

### শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

বা.ক.ক.বো      বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড

**সংযোজনী-২:**  
**কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি**

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্তসূত্র
০১	অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণভাতা প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	সরকারি ও বা.ক.ক.বো. এর এক্জেয়ারভুক্ত ২০টি স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা
০২	কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন সহায়তা প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	সরকারি ও বা.ক.ক.বো. এর এক্জেয়ারভুক্ত ২০টি 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	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা
০৩	কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য সাধারণ চিকিৎসা অনুদান প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	সরকারি ও বা.ক.ক.বো. এর এক্জেয়ারভুক্ত ২০টি 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	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা
০৪	কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়ত প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির নির্ধারিত সময়	১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারী, বা.ক.ক.বো. এর এক্জেয়ারভুক্ত ২০টি স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়সীমা।	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা
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	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা
০৬	কর্মরত সরকারি কর্মচারী ও তাদের সন্তানদের জন্য প্রতিবছর ক্রীড়া প্রতিযোগিতার 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 প্রতিযোগিতা আয়োজনের সময়সীমা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা
০৭	অভিযোগ নিষ্পত্তি	নিষ্পত্তির সময়	অভিযোগ নিষ্পত্তির সময়সীমা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা এর নিজস্ব প্রতিবেদন	বা.ক.ক.বো. বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা

সংযোজনী ৩

অন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
প্রধান কার্যালয়	<p>অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণভাতা প্রদান</p> <p>কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন সহায়তা প্রদান</p> <p>কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য চিকিৎসা সহায়তা প্রদান</p> <p>১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারীর অনধিক দু'সন্তানের জন্য শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তা প্রদান</p> <p>কর্মচারীদের নিজের ও পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার সাহায্য প্রদান</p> <p>কর্মরত সরকারি কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য প্রতিবছর ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন</p>	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।
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 প্রতিযোগিতা 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।
পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারীর অনধিক দু'সন্তানের জন্য শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তা প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির নির্ধারিত সময়	নির্ধারিত সময়ে সভা করার জন্য সময় দেয়া	সেবাগ্রহীতাদের সময়মত সেবা প্রদান ও বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন	সেবাগ্রহীতাদের সময়মত সেবা প্রদান সম্ভব হবেনা ও বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সঠিক বাস্তবায়ন সম্ভব হবে না।
জনতা ব্যাংক	অত্র বিভাগীয় কার্যালয় হতে অনুদানের অর্থ ইএফটি এর মাধ্যমে প্রেরণ করা	দ্রুততম সময়ের মধ্যে অর্থ প্রেরণ করা	এ্যাডভাইস লেটারে উল্লেখিত অনুদানের মঞ্জুরিকৃত অর্থ সেবাপ্রার্থীর সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে দ্রুততম সময়ে ইএফটি এর মাধ্যমে প্রেরণ	জনতা ব্যাংক এ্যাডভাইস লেটার পাওয়া মাত্র বিভিন্ন অনুদানের মঞ্জুরিকৃত অর্থ সেবাপ্রার্থীর সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে দ্রুততম সময়ে ইএফটি এর মাধ্যমে প্রেরণ করবে।	জনতা ব্যাংক সেবাপ্রার্থীর সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে দ্রুততম সময়ে ইএফটি এর মাধ্যমে অর্থ প্রেরণ না করলে সিটিজেন চার্টারে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান করা সম্ভব হবেনা।