



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৬ - জুন ৩০, ২০১৭

সূচিপত্র

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয় রাজশাহী এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র.....	৩
উপক্রমণিকা.....	৪
সেকশন- ১ : রূপকল্প, অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি.....	৫
সেকশন- ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল	৬
সেকশন- ৩ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ.....	৭-১০

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর কার্যসম্পাদনের সার্বিকচিত্র
(Overview of the Performance of the Bangladesh Karmachari Kallyan Board, Rajshahi)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ, এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছর সমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

কর্মরত, অবসরপ্রাপ্ত, অক্ষম কর্মকর্তা কর্মচারী ও তাঁদের পরিবার এবং মৃত কর্মকর্তা কর্মচারীর পরিবারের কল্যাণার্থে বিগত ৩ অর্থবছরে (২০১৩-১৪ হতে ২০১৫-১৬) রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয় হতে মোট ৩০,৮১৫ (ত্রিশ হাজার আটশত পনের) জন সরকারি কর্মচারী বা তাঁর পরিবার উপকৃত হয়েছে। বিগত ৩ অর্থ বছরে মাসিক কল্যাণ ভাতা বাবদ ১৬০৯ জন, চাকরীরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারের যৌথবীমা বাবদ ১১৩৮ জন, অন্ত্যোষ্টিক্রিয়ার জন্য ৪৩৭ জন, চিকিৎসা সাহায্য বাবদ ৪০২৩ জন এবং ১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণী) সরকারি কর্মচারীদের ছেলেমেয়েদের শিক্ষাবৃত্তি বাবদ ২২,৬২৭ জন শিক্ষার্থীকে শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা হয়েছে। ৪৫১ জন সরকারি কর্মচারীকে অফিসে যাতায়াতের জন্য ষ্টাফ বাসের সুবিধা প্রদান করা হয়েছে। এছাড়াও এ কার্যালয়ের আওতাধীন মহিলা কারিগরী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র থেকে বিগত ৩ অর্থবছরে ৫৩০ জন মহিলাকে বিভিন্ন ট্রেড কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ সমূহ:

বোর্ডের জনবল কাঠামো অনুযায়ী কর্মরত জনবল কম থাকায় সেবা প্রার্থীদের কাঙ্ক্ষিত সেবার মান উন্নীত করার ক্ষেত্রে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি হচ্ছে। আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের ক্ষেত্রে আইসিটিতে প্রশিক্ষিত জনবলের অভাব। তাছাড়াও চাহিদার তুলনায় বাজেট অপ্রতুল। নিজস্ব ওয়েব পোর্টাল চালুকরণসহ অন লাইনে বিভিন্ন সেবার বিষয়ে দরখাস্ত গ্রহণ, নিষ্পত্তি এবং কল্যাণ ভাতার কার্ড manual পদ্ধতির পরিবর্তে digitalization করা অত্যাবশ্যিক।

বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহীর ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

রাজশাহী কমিউনিটি সেন্টারটি আধুনিকায়ন: রাজশাহী কমিউনিটি সেন্টারটি মেরামত ও সংস্কার করে আধুনিকায়ন করা হলে স্থায়ী আয়ের উৎস সৃষ্টি হবে এবং সরকারি কর্মচারীসহ জনসাধারণ উপকৃত হবে।

মহিলা কারিগরী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কার্যক্রম বৃদ্ধিকরণ: মহিলা কারিগরী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের গ্রাফিক্স ডিজাইন প্রশিক্ষণের জন্য উন্নত কনফিগারেশনের কম্পিউটার ক্রয়, একটি আধুনিক মানের ডিসপেন্স বোর্ড ও প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র সংগ্রহ করা হলে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রটি একটি আধুনিক মানের প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে রূপান্তরিত হবে। প্রশিক্ষকদের উৎপাদিত পণ্য বাজারজাত(মার্কেটিং) কৌশল ও সংশ্লিষ্ট ট্রেডে আরো উন্নততর প্রশিক্ষণে প্রেরণ করে তাঁদের সক্ষমতা বৃদ্ধি করার উদ্যোগ গ্রহণ।

২০১৬-১৭ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- সেবা পদ্ধতি (সাধারণ চিকিৎসা অনুদান, শিক্ষাবৃত্তি, কল্যাণ ভাতাও যৌথবীমার এক কালীন অনুদান সহজীকরণ ও দ্রুত নিষ্পত্তি);
- রাজশাহী কমিউনিটি সেন্টারটি সংস্কার ও মেরামতের মাধ্যমে আধুনিকায়ন ও আয়বৃদ্ধিকরণ।

উপক্রমণিকা (Preamble)

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

উপপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর মধ্যে ২০১৬ সালের মাসের
..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরদানকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ সম্মত হলেন:

সেকশন - ১

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (mission) ও কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (strategic objectives) এবং কার্যাবলী।

১.১ রূপকল্প (Vision)

প্রজাতন্ত্রের কর্মচারীদের সেবা প্রদানের লক্ষ্যে বোর্ডকে 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 এজেক্‌টারভুক্ত সকল কর্মচারী এবং তাঁদের পরিবারবর্গের আর্থসামাজিক নিরাপত্তা বিধানে সহায়তা প্রদান।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (strategic objectives)

১. বা.ক.ক. বো., বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ
২. বা.ক.ক. বো., বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
৩. বা.ক.ক. বো., বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণভাতা প্রদান;
২. কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন সহায়তা প্রদান;
৩. কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য চিকিৎসা সহায়তা প্রদান;
৪. ১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত/মৃত, কর্মচারীর অনধিক দু'সন্তানের জন্য শিক্ষা সাহায্য/বৃত্তি প্রদান;
৫. কর্মচারীদের নিজের ও পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান প্রদান;
৬. সরকারি কর্মচারীদের দ্বারা পরিচালিত ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টার পরিচালনা/সংস্কার/সম্প্রসারণ/ মেরামতের জন্য অনুদান প্রদান;
৭. কর্মরত সরকারি কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য প্রতিবছর বিভাগীয় ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন করা;
৮. অফিসে সময়মত যাতায়াতের জন্য স্টাফ বাস সুবিধা প্রদান;
৯. মহিলাদের কারিগরী প্রশিক্ষণ প্রদান;

সেকশন ২

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০১৬-১৭	প্রক্ষেপণ		দপ্তরের নাম	উৎসসূত্র (Source of Data)
			২০১৪-১৫	২০১৫-১৬		২০১৭-১৮	২০১৮-১৯		
কর্মচারীর পারিবারিক সুরক্ষা	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় (মৌখিক/স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময় (কল্যাণ তহবিল))	কার্যদিবস	৩৫	৩৫	১৫	১৫	১৫	বা. ক. ক. বো. এর বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী।	বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর নিজস্ব প্রতিবেদন
	সাধারণ চিকিৎসার স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	৫৫	৫৫	৩০	৩০	৩০	বা. ক. ক. বো. এর বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী।	বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর নিজস্ব প্রতিবেদন
কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের স্বাস্থ্যবিধান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির নির্ধারিত সময়	তারিখ	-	৩০ জুন	৩১ মে, ২০১৭	৩১ মে, ২০১৭	৩১ মে, ২০১৭	বা. ক. ক. বো. এর বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী।	বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর নিজস্ব প্রতিবেদন
	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	১৫	১৫	৭	৭	৭	বা. ক. ক. বো. এর বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী।	বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর নিজস্ব প্রতিবেদন
কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষার মানোন্নয়ন	সুবিধাজোগী মেয়েদের সংখ্যা	সংখ্যা	১৯৩	২০৪	২০০	২০০	২০০	বা. ক. ক. বো. এর বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী।	বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর নিজস্ব প্রতিবেদন
	সুবিধাজোগী কর্মচারীদের সংখ্যা	সংখ্যা	১৩৮	১১১	১১০	১১০	১১০	বা. ক. ক. বো. এর বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী।	বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর নিজস্ব প্রতিবেদন
কর্মচারী ও তার পরিবারের সদস্যদের চিকিৎসাবিনোদন	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন	তারিখ	-	২১ মে, ২০১৬	২১ ডিসেম্বর/১৬-৩১ জানুয়ারি/১৭	২১ ডিসেম্বর/১৬-৩১ জানুয়ারি/১৭	২১ ডিসেম্বর/১৬-৩১ জানুয়ারি/১৭	বা. ক. ক. বো. এর বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী।	বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর নিজস্ব প্রতিবেদন
	প্রশিক্ষণের সময় (হিনহাউজ প্রশিক্ষণ ও সভা)	ঘণ্টা	-	-	১৪৪ (৬*২৪)	১৪৪ (৬*২৪)	১৪৪ (৬*২৪)	বা. ক. ক. বো. এর বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী।	বিভাগীয় কার্যালয়, এর প্রতিবেদন
বা. ক. ক. বো. এর স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি	অভিযোগ নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	-	-	২০	২০	২০	বা. ক. ক. বো. এর বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী।	বিভাগীয় কার্যালয়, এর প্রতিবেদন

১৫/০৬/১৬

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)	ভিত্তিক বছর (Base Year)	প্রকৃত অর্জন ২০১৫- ১৬	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৬-১৭ (Target/Criteria Value for FY 2016-17)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০১৭-২০১৮	প্রক্ষেপন (Projection) ২০১৮-২০১৯
								অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
বা. ক. ক. বো. বিভাগীয় কার্যালয় রাজশাহী এর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[১] সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ	৭০	[১.১] অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণ ভাতা প্রদান	[১.১.১] স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	১০.০০	৩৫	৩৫	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫	১৫	১৫
		[১.২] কর্মরত অবস্থায় যত্নবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন অনুদান প্রদান	[১.২.১] স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	১০.০০	৩৫	৩৫	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	কার্যদিবস	১০.০০	৫৫	৫০	৩০	৩৫	৪০	৪৫	৫০	৩০	৩০
		[১.৪] ১১ থেকে ২০ প্রজন্মের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারীর সন্মানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদান	[১.৪.১] স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির নির্ধারিত সময়	তারিখ	১০.০০	-	৩০জুন, ২০১৭	৩১ মে, ২০১৭	০৭জুন, ২০১৭	১৫জুন, ২০১৭	২০জুন, ২০১৭	২৫জুন, ২০১৭	৩১ মে, ২০১৭	৩১ মে, ২০১৭
		[১.৫] কর্মচারীর নিজেসব ও পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান প্রদান	[১.৫.১] স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	১০.০০	১৫	১৫	৭	১০	১২	১৫	২০	৭	৭

০৫/০৬/১৭

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) ২০১৪-১৫	প্রকৃত অর্জন ২০১৫-১৬	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৬-১৭ (Target/Criteria Value for FY 2016-17)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০১৭-২০১৮	প্রক্ষেপন (Projection) ২০১৮-২০১৯
								অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Excellent)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
		[১.৬] মহিলাগণকে কারিগরী প্রশিক্ষণ প্রদান [১.৭] অফিসে যাতায়াতের জন্য কর্মচারীদের পরিবহন সুবিধা প্রদান	[১.৬.১] সুবিধাজোগী মেয়েদের সংখ্যা [১.৭.১] সুবিধাজোগী কর্মচারীদের সংখ্যা	সংখ্যা	১০.০০	১৯৩	২০৪	১৮০	১৬২	১৪৪	১২৬	১০৮	১৪	১৫
		[১.৮] কর্মরত সরকারি কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য প্রতিবছর বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	[১.৮.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন	তারিখ	০৫.০০	-	২২শে	২১ ডিসেম্বর - ৩১ জানুয়ারি	১০ ফেব্রুয়ারি	২০ ফেব্রুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	৭ মার্চ	২১ ডিসেম্বর - ৩১ জানুয়ারি	২১ ডিসেম্বর - ৩১ জানুয়ারি
[২] বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	০৫	[২.১] ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভা ও ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ	[২.১.১] প্রশিক্ষণের সময়	ঘণ্টা	০৫.০০	-	-	২০	২৫	৩০	৩৫	৪০	২০	২০
[৩] স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	০৫	[৩.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি	(৩.১.১) নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	০৫.০০	-	-	২০	২৫	৩০	৩৫	৪০	২০	২০
মোট	৮০				৮০									

১৫/০৮/১৬-৬

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর আর্থনিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of strategic objectives)	কর্মক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৬-১৭ (Target/Criteria Value for FY 2016-17)									
						অসাধারণ (Excellent) ১০০%	অতি উত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চলতি মান (Fair) ৭০%	চলতিমানের নিম্নে (Poor) ৬০%					
দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	১	৩	২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি প্রধান কার্যালয়ে দাখিলকৃত	তারিখ	২	৯৯ মে	২২ মে	২৪ মে	২৫ মে	২৬ মে				
							২৬ জুলাই	২৭ জুলাই	২৮ জুলাই	২৯ জুলাই	২০ জুলাই				
							২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	২	১৪ জুলাই	১৭ জুলাই	১৮ জুলাই	১৯ জুলাই	২০ জুলাই
							২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-	-
							২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	২	২২ জানুয়ারি	২৩ জানুয়ারি	২৪ জানুয়ারি	২৫ জানুয়ারি	২৬ জানুয়ারি
							বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রত্যাশিতা প্রদান	ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণে প্রেরিত কর্মকর্তা	সংখ্যা	১	৩	২	১	-	-
							সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়*	জনঘণ্টা	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
							জাতীয় শূজাচার কৌশল বাস্তবায়ন	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিকল্পনা প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	২	-	-
							৩	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

১৫/০৭/১৬

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর আংশিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of strategic objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of p I)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৬-১৭ (Target/Criteria Value for FY 2016-17)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
১	২	৩	৪	৫	৬	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
তথ্য অধিকার ও স্বয়ংগোপিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	২	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ	বার্ষিক প্রতিবেদন মূল কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	২	১৫ অক্টোবর	২৯ অক্টোবর	১৫ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৫ ডিসেম্বর
কর্মপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	৪	সেবা প্রক্রিয়ার উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	কমপক্ষে ১টি সেবা প্রক্রিয়া সহজীকৃত নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	তারিখ	২	৩০ নভেম্বর	০৭ ডিসেম্বর	১৪ ডিসেম্বর	২১ ডিসেম্বর	২৮ ডিসেম্বর
কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	২	অফিস ভবন ও আশিনা পরিচ্ছন্ন রাখা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অফিস ভবন ও আশিনা পরিচ্ছন্ন	তারিখ	১	৩০ নভেম্বর	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	-	-
আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	২	সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত বছরের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	তারিখ	১	৩০ নভেম্বর	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	-	-
মোট	২০				২০					

১৫/১২/১৬

আমি উপপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী এর প্রতিনিধি হিসেবে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:



উপপরিচালক

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড,
বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী

২৪/০৪/২০১৬

তারিখ



মহাপরিচালক

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড

তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ(Acronyms)

বা.ক.বো. বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড

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

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ যুক্তব্য
০১	অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণভাতা প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	সরকারি ও বা.ক.ক.বো. এর একেয়ারভুক্ত ১৯টি স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীগণের পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	একটি স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যদিবস। নিজস্ব কার্যালয়ের প্রতিবেদন।	
০২	কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন সহায়তা প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	সরকারি ও বা.ক.ক.বো. এর একেয়ারভুক্ত ১৯টি স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও কর্মরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	একটি স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যদিবস। নিজস্ব কার্যালয়ের প্রতিবেদন।	
০৩	কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য সাধারণ চিকিৎসা অনুদান প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	সরকারি ও বা.ক.ক.বো. এর একেয়ারভুক্ত ১৯টি স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার নিজ ও পরিবারকে সাধারণ চিকিৎসা অনুদান প্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়সীমা	বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	একটি স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যদিবস। নিজস্ব কার্যালয়ের প্রতিবেদন।	
০৪	১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সংখ্যা	১১ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়সীমা	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়ের বাহাই কামিটি এবং উপকমিটি	নিজস্ব কার্যালয়ের প্রতিবেদন।	
০৫	কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রমের অনুদান প্রদান	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রমের অনুদানের স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়সীমা	বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	একটি স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যদিবস। নিজস্ব কার্যালয়ের প্রতিবেদন।	
০৬	অফিসে যাতায়াতের জন্য কর্মচারীদের স্টাফবাস সুবিধা প্রদান	সুবিধাভোগী কর্মচারীর সংখ্যা	সরকারি কর্মচারীদের সময়মত অফিসে যাতায়াতের জন্য রাজশাহী বিভাগীয় শহরে কর্মরত সরকারি কর্মচারীদের সংখ্যা	বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	একটি স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যদিবস। নিজস্ব কার্যালয়ের প্রতিবেদন।	
০৭	মহিলা গণের কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান	সুবিধাভোগী মহিলাগণের সংখ্যা	কর্মচারীর পরিবারের মহিলা সদস্যদের ও অন্যান্য মহিলাগণের জন্য কারিগরি প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী মহিলাগণের সংখ্যা	বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	নিজস্ব কার্যালয়ের প্রতিবেদন।	
৮	কর্মরত সরকারি কর্মচারী ও তাদের সন্তানদের জন্য প্রতিবছর ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন	রাজশাহী বিভাগীয় শহরে প্রতিবছর বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজনের সময়সীমা	বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	নিজস্ব কার্যালয়ের প্রতিবেদন।	
৯	অভিযোগ নিষ্পত্তি	নিষ্পত্তির সময়	অভিযোগ নিষ্পত্তির সময়সীমা	বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	নিজস্ব কার্যালয়ের প্রতিবেদন।	

সংযোজনী-৩: অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার..... নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশ্যা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
বিভাগীয় কমিশনার অফিস	কর্মরত কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজিত	বিভাগীয় কমিশনার মহোদয় সময় নির্ধারন করলে কর্মরত কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য বার্ষিক বিভাগীয় ক্রীড়া প্রতিযোগিতা সময়মত আয়োজন করা সম্ভব হবে	রাজশাহী বিভাগীয় আঞ্চলিক কমিটির সভাপতি হিসেবে বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী বিভাগে কর্মরত কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য বিভাগীয় বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতার সময় নির্ধারণ করে থাকেন	বিভাগীয় কমিশনার মহোদয় সময় নির্ধারণে বিলম্ব করলে কর্মরত কর্মচারী ও তাঁদের সন্তানদের জন্য বার্ষিক বিভাগীয় ক্রীড়া প্রতিযোগিতা সময়মত আয়োজন করা সম্ভব হবে না
	বিশেষ সাহায্য (চিকিৎসা ও শিক্ষা) উপ কমিটির সভা	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজিত	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) মহোদয় নির্ধারিত সময়ে সংশ্লিষ্ট উপকমিটির সভা করলে চিকিৎসা ও শিক্ষা সহায়তার কার্যক্রম গতিশীল হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) মহোদয় বিশেষ সাহায্য (চিকিৎসা ও শিক্ষা) উপকমিটির সভায় সভাপতিত্ব করে থাকেন	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) মহোদয় ব্যক্ততার কারণে সময় না দিতে পারলে যথাসময়ে চিকিৎসা ও শিক্ষা সহায়তার আবেদনগুলো দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তি করা সম্ভব হবে না
পরিচালক (স্বাস্থ্য) সিভিল সার্জনের কার্যালয়	কর্মরত সরকারি ও অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর চিকিৎসা অনুদান প্রদান	প্রতিনিধি প্রেরণ	বাছাই ও উপকমিটির সভায় প্রতিনিধি প্রেরণ	বা.ক.ক.বো. এর পরিপত্র অনুযায়ী রোগের আবেদন পরীক্ষা নিরীক্ষা ও চিকিৎসা মঞ্জুরীর সুপারিশ করার জন্য উপকমিটিতে পরিচালক (স্বাস্থ্য) রাজশাহী বিভাগ ও বাছাই কমিটিতে সিভিল সার্জন অফিস রাজশাহী একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণ করবেন।	প্রতিনিধি যথাসময়ে উপস্থিত না হলে আবেদন নিষ্পত্তি বিলম্বিত হয়।