

১৩০

বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিসের ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১ম ত্রৈমাসিক অর্জন পরিবীক্ষণ কাঠামো

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ Target/Criteria Value for FY ২০২০-২০২১					
						অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে	
[১] চাহিদা মোতাবেক সরবরাহের উদ্দেশ্যে ফরমের মজুদ সংরক্ষণ করা	৩০	[১.১] বার্ষিক চাহিদা নিরূপণ	নির্ধারিত তারিখের মধ্যে চাহিদা নিরূপণ	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
						৭	৮	৯	১০	১১	
						৩০ জুন	১ জুলাই	৫ জুলাই	১০ জুলাই	১৫ জুলাই	
						১ জুলাই এর মধ্যে বার্ষিক চাহিদা নিরূপণ করা হয়েছে।					
						৩	৪	৫	৬	৭	
						চাহিদা পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩ দিনের মধ্যে মুলগনাদেশ প্রেরণ সম্ভব হলে।					
						২	৩	৪	৫	৬	
						ফরম ছাপানোর পর দুই দিনের মধ্যে প্রেস থেকে সংগ্রহ করা হয়।					
						মাসের ২০ তারিখ	মাসের ২২ তারিখ	মাসের ২৮ তারিখ	মাসের ৩০ তারিখ		
						বিভিন্ন টিপি কর্তৃক ট্রাক প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে আঞ্চলিক অফিসে ফরম প্রেরণ সম্ভব হয়।					
						২৫	৩	৩৫	৪	৫	
						অফিসে চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর হতে ২.৫ ঘণ্টার মধ্যে ফরম বিতরণ সম্ভব হলে।					
[২] ডায়েরি ও ক্যালেন্ডার বিতরণ	১৫	[২.১] ডায়েরি ও ক্যালেন্ডার প্রকাশের প্রস্তুতি	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ডায়েরি ও ক্যালেন্ডারের খসড়া প্রস্তুত করা	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০ নভেম্বর	১৫ নভেম্বর	২০ নভেম্বর	২৫ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	
						প্রক্রিয়ামূলক					
						২০ নভেম্বর	২২ নভেম্বর	২৪ নভেম্বর	২৬ নভেম্বর	২৮ নভেম্বর	
						প্রক্রিয়ামূলক					
						ডায়েরি ও ক্যালেন্ডারের খসড়া অনুমোদনের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রকাশন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ					
						ডায়েরি ও ক্যালেন্ডারের খসড়া অনুমোদন					
						নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেসে প্রেরণ					
						ছাপানোর পর ডায়েরি ও ক্যালেন্ডারের বিতরণ					
						সময়ের মধ্যে প্রেস থেকে সংগ্রহ					
						সংগ্রহের পর ডায়েরি ও ক্যালেন্ডারের বিতরণ					
						সময়ের মধ্যে বিতরণ সমাপ্ত					
						নির্ধারিত তারিখ					
লক্ষ্যমাত্রা অর্জন											
৩১ জানু:											
১ ফেব্রুয়ারি											
৫ ফেব্রু:											
৮ ফেব্রুয়ারি											
২০ ফেব্রুয়ারি											
এখনো সময় হয়নি											

১৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ (Target/Criteria Value for FY ২০২০-২০২১)					
						অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে	
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
[৩] গেজেট ও অন্যান্য প্রকাশনার সময়সীমা সরবরাহ নিশ্চিতকরণ	২০	[৩.১] মুদ্রণ সংক্রান্ত চাহিদাপত্র নিষ্পত্তি [৩.২] মুদ্রিত প্রকাশনা সংগ্রহ [৩.৩] মুদ্রিত প্রকাশনা গ্রহণের মধ্যে প্রাপকদের মধ্যে বিতরণ	গেজেট প্রকাশের জন্য প্রাপ্ত পত্র নির্ধারিত সময়ের প্রেসে প্রেরণ প্রেস থেকে প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিতরণ	কর্ম ঘন্টা	৬	১	৮	১০	১২	১৪	১৬
						প্রাপ্ত পত্র নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেসে প্রেরণ সম্ভব হচ্ছে।					
						চাহিদা সাপেক্ষে গেজেট প্রেস থেকে প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিতরণ সম্ভব হচ্ছে।					
						৮					
						৯					
						১০					
						১১					
						১২					
						১৩					
						১৪					
						১৫					
						[৪] স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	১০	[৪.১] কার্যক্রমের উপর মহাপরিচালক কর্তৃক যান্ত্রিক প্রতিবেদন দাখিল [৪.২] মাসিক গণশুনানী অনুষ্ঠান [৪.৩] ওয়েবপেজ স্থাপনাপাদকরণ [৪.৪] তথ্য অধিকার আইনে তথ্য সরবরাহ	প্রতি মাসে প্রতিবেদন দাখিল প্রতি মাসে গণশুনানী অনুষ্ঠান প্রতিমাসে ওয়েবপেজ স্থাপনাপাদকরণ প্রাপ্ত আবেদনের শতকরা হার	সংখ্যা	১০
প্রতি মাসে প্রতিবেদন দাখিল করা হয়।											
৭											
৮											
৯											
১০											
১১											
১২											
১৩											
১৪											
১৫											



কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪	কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কার্যসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কার্যসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)				
					অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
[১] দাখলিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	১১	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন দুর্ভিক্ষ (এপিএ) বাস্তবায়ন	[১.১.১] এপিএর সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়ের সাইটে প্রকাশিত।	সংখ্যা	১২	১১	-	-	-
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১২	১১	-	-	-
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.১] শুল্কচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনের সঙ্গে মতবিনিময়	[২.১.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	৩	২	-	-
			[২.১.২] অতিরিক্ত প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবা গ্রহীতা/অংশীজনের অর্নিত করণ	সংখ্যা	৪	৩	২	-	-
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.২] সেবা প্রদান প্রাতিশ্রুতি বিষয়ে সেবা গ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৩	২	-	-
			[২.২.২] তথ্য বাতায়ন স্থাপনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংখ্যা	৪	৩	২	-	-
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.৩] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.৩.১] ই-নথিতে নোট নিশ্চিতকৃত	%	৮০%	৭০%	৬০%	০০%	-
			[২.৩.২] ই-নথি বাস্তবায়ন	তারিখ	১৫-২-২০২১	১৫-৩-২০২১	১৫-৪-২০২১	১৫-৫-২০২১	-
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.৪] উদ্ভাবনী/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন	[২.৪.১] নুনতম একটি উদ্ভাবনী/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ চালুকৃত	তারিখ	২০২১	-	-	-	-
			[২.৪.২] ই-নথিতে নোট নিশ্চিতকৃত	%	৮০%	৭০%	৬০%	০০%	-
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.৫] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৫.১] প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনসংখ্যা	৪০	৩০	২০	১০	-
			[২.৫.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনসংখ্যা	৫	৪	-	-	-
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.৬] দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.৬.১] নুনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	১১ মার্চ, ২০২১	১৮ মার্চ, ২০২১	২৫ মার্চ, ২০২১	০১ এপ্রিল, ২০২১	০৮ এপ্রিল, ২০২১
			[২.৬.২] নুনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	১১ মার্চ, ২০২১	১৮ মার্চ, ২০২১	২৫ মার্চ, ২০২১	০১ এপ্রিল, ২০২১	০৮ এপ্রিল, ২০২১
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.৭] এপিএ বাস্তবায়নে প্রদোদনা প্রদান	[২.৭.১] নুনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রদোদনা প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	-	-	-	-
			[২.৭.২] নুনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রদোদনা প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	-	-	-	-

২২

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪	একক (Unit)	কলাম-৫	কলাম-৬				
						লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২০২১				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)		কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় ঐকিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%
অর্জন	প্রক্রিয়ামূল									
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এজিণ্ডা)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এজিণ্ডা)/বাজেট বাস্তবায়িত	%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.৩] আডিট আগতি নিশ্চিতির কার্যক্রমে উন্নয়ন	[৩.৩.১] আডিট আগতি নিশ্চিতকৃত	%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৪০	৩০	২৫	-
		[৩.৪] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধ্বতন অফিসে নিকট প্রেরণ	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্থাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরিত	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	১৫-১২-২০	১৪-০১-২১	১৪-০২-২১	-	-
					অর্জন	প্রক্রিয়ামূল				

(মুকব্বদা বেগম সিদ্দিকা)  
(উপসচিব)  
উপপরিচালক  
বাংলাদেশ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ  
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

১০২৪৮৯১০২০