



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

লিয় জঁ। অফিস র  
বসে ক সনেটর, কক্সাজ র

এবং

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড  
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০১৮ – ৩০ জুন, ২০১৯

## সূচিপত্র

| ক্রম<br>নং | বিবরণ   | পৃষ্ঠা |
|------------|---|--------|
| ১.         | উপক্রমনিবন্ধ  | ৩      |
| ২.         | কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র   | ৪      |
| ৩.         | সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি  | ৫      |
| ৪.         | সেকশন ২: কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ   | ৬      |
| ৫.         | সংযোজনী ১: শব্দকোশ  | ১০     |
| ৬.         | সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি                                 | ১১     |
| ৭.         | সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা | ১২     |

## উপক্রমনিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাথমিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদায়িত্ব জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প-২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

লিয়া জে. এ. অফিস র, বেসিক সেন্টার কক্সবাজার

এবং

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ তীর্থ বোর্ড এর মধ্যে ২০১৮ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে এ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এ চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

বেসিক সেন্টার, কক্সবাজার-এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র  
(Overview of the Performance of Basic Centre, Cox's Bazar)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

বিগত ০৩(তিন) বছরের প্রধান অর্জনসমূহঃ

বেসিক সেন্টার হতে তাঁতিদেরকে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে সমিতি গঠন করা হয়ে থাকে। প্রাথমিক তাঁতি সমিতির সদস্যদের মধ্য থেকে প্রান্তিক তাঁতিদের গ্রুপ গঠনের মাধ্যমে তাঁতিদের মূলধন সরবরাহ ও অচল তাঁতি সচল করণের জন্য তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচির আওতায় ঋণ প্রদান করা হয়ে থাকে। গত ০৩ বছরে ৮০ জন তাঁতিকে ১৬০ টি তাঁতের অনুকূলে ১৬.০০ লক্ষ টাকা ঋণ বিতরণ করা হয়েছে এবং ১২.৫৬ লক্ষ টাকা আদায় করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

বেসিক সেন্টারের প্রধান সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ হচ্ছে, তাঁতিদের মূলধন সংকট, সুত্র ও রঙের নমিমা ন এবং অধিকমূল্যের কাঁচা কাঁচা গত বন্ধ হয়ে যাওয়া, তাঁতি বস্ত্রের বিপণন সমস্যা এবং হস্তচালিত তাঁতি উৎপাদিত পণ্যের দশে বিদেশে প্কার ও প্কারের অভাব, তাঁতিদের নকস, রঙের বস্ত্রের ও বণন সম্পর্কে আধুনিক কাঁচা কাঁচা জঞ্জলের স্কার, তাঁতিদের পেশে পরিবর্তন, শ্রী ও লুঙগরি পরিবর্তন খুঁপিস ও প্যান্টটাই ওজর করে চাইদি/বস্ত্রের বর্ধ প ওয়, আধুনিক প্কারের সাথে খাপ খেতে না পড়া/Adoptation না হওয়ার কারণে প্কারে গতি য় টকিত না প র।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

বস্ত্র খাতে দক্ষ কর্মী ও ব্যবস্থাপক সৃষ্টির জন্য পিছিয়ে পড়া তাঁতিদের তালিকা প্কারকরণ ও প্কারে জনযমনে ময়ন ও প্কারতুলধন সরবরাহ। তাঁতি খাতের তথ্যহালনা গ দকরণ। তাঁতি খাত সংশ্লিষ্ট সরকারী ও বেসরকারী প্কার ষ্টন ও স্টকহোল্ডারদের সাথে কাঁচা কাঁচা যোগাযোগ ও সমন্বয়।

২০১৮-১৯ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- ২০ জন তাঁতিকে ঋণ প্রদান করা হবে;
- ঋণ প্কারের মধ্যে ৪০টি অচল তাঁতি সচল করা হবে;
- ৪.০০ লক্ষ টাকা ঋণ আদায় করা হবে;
- ৪ টি সমিতি অর্জিত করা হবে।

## সেকশন-১:

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলি (Functions)

### ১.১ রূপকল্প:

শক্তিশালী তীত বস্ত্র খাত।

### ১.২ অভিলক্ষ্য:

তীতিদরে ঋণ দানরে মধ্যমে অচল ঠীত সচল করে উৎপাদন বৃদ্ধি আয় বৃদ্ধির মধ্যমে কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও তীতিদরে আর্থস মর্জক অবস্থার উন্নয়ন সধন, মহলি ঠীতি দরেবক সম্বলক্ষী করর লক্ষ্য গ্রহী ন নরী দরে কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা এবং নরী র কক্ষত্র যনরে সুযে গ সৃষ্টি করা।

### ১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

#### ১.৩.১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. বুদ্ধিগণ বতিরণ ঝ রক্ষা জে ঝদা রকরণ;
২. বুদ্ধিগণ আদা য় ঝ রক্ষা জে ঝদা রকরণ;
৩. সমতিরি ঝ রক্ষা জে ঝদা রকরণ।

#### ১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ;
২. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন;
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;
৪. ঠীতি য় শুদ্ধচার কৌশল ও তথ্যঅধিকার বস্ত্রায়ন জে ঝদা রকরণ।

### ১.৪ কার্যাবলি:

১. ঠীত শিল্পের উন্নয়ন ও উৎপাদনমূলক সেবা প্ধা ন;
২. ঠীত শিল্পের জনযখন সুবধি সৃষ্টি;
৩. ঠীত গণকমে প্ধাে জনী য় উপকরণ ও কঁচামাল ন্যযমূল্যে সরবরাহে এবং উৎপাদিত পণ্য গুদা মজ ত করণে সহযে গিত্রি প্ধা ন;
৪. তীতি ও তীত শিল্পের সাথে সম্প্রকতি ব্ধকতিদরে প্ধা বিক্ষা প্ধা নরে মধ্যমে দক্ষত্র বৃদ্ধির জনযউদ্দুক্ষা করণ;
৫. ঠীত দরে বয়ন পূর্বও বয়নত্রেত্র সুযে গ সুবধি প্ধা নরে লক্ষ্য সহযে গিত্রি প্ধা ন।

সেকশন ২

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, 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) |           |           |          |                   | প্রক্ষেপন (Projection) |          |
|--|--|------------------------------------|---|------------|---|--------------|---------|---|-----------|-----------|----------|-------------------|------------------------|----------|
|  |  |                                    |   |            |   | ২০১৬-১৭      | ২০১৭-১৮ | অসাধারণ   | অতি উত্তম | উত্তম     | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | ২০১৯-২০                | ২০২০-২১  |
|  |  |                                    |   |            |   |              |         |   |           |           |          |                   |                        |          |
| ১  | ২  | ৩                                  | ৪   | ৫          | ৬   | ৭            | ৮       | ৯   | ১০        | ১১        | ১২       | ১৩                | ১৪                     | ১৫       |
| বাংলাদেশে উঁচুত বৃদ্ধিবসেক সনেটর—কক্ষা জর এর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ |  |                                    |   |            |   |              |         |   |           |           |          |                   |                        |          |
| [১] বুদ্ধিবৃদ্ধি বতিরণ বা বুদ্ধিবৃদ্ধি জে মদার করণ               | ৫৬   | [১.১] উদ্ভূধ করণ সভা               | [১.১.১] দরক্ষকৃত এল বা                    | সংখ্যা     | ৮   | ২            | ২       | ১   | ১         | --        | --       | --                | ৩                      |          |
|  |  |                                    | [১.১.২] আয়র্জিত মতবনিমিয় সভা            | সংখ্যা     | ৮   | ২            | ২       | ১   | ১         | --        | --       | --                | ৩                      |          |
|  |  | [১.২] পুলা গঠন                     | [১.২.১] গঠিত পুলা                         | সংখ্যা     | ১০  | ২            | ২       | ১   | ১         | --        | --       | --                | ৩                      |          |
|  |  | [১.৩] উঁত ও উঁত সংখ্য নিরূপণকরণ    | [১.৩.১] নিরূপিত উঁত                       | সংখ্যা     | ৫   | ৪০           | ৪০      | ২০  | ১৮        | ১৬        | ১৪       | ১২                | ৪৫                     |          |
|  |  |                                    | [১.৩.২] নিরূপিত উঁত                       | সংখ্যা     | ৫   | ৮০           | ৮০      | ৪০  | ৩৬        | ৩২        | ২৮       | ২৪                | ৯০                     |          |
|  | [১.৪] ষাণ বতিরণ করণ                                    | [১.৪.১] বতিরণকৃত ষাণ               | লক্ষ টকা                                  | ১৫         | ৮.০০  | ৮.০০         | ৪.০০    | ৩.৬০  | ৩.২০      | ২.৮০      | ২.৪০     | ৯.০০              |                        |          |
| [২] বুদ্ধিবৃদ্ধি আদা য় বা বুদ্ধিবৃদ্ধি জে মদার করণ              | ২০.০০  | [২.১] বুদ্ধিবৃদ্ধি আদা য় কর       | [২.১.১] আদা য়কৃত বুদ্ধিবৃদ্ধি            | লক্ষ টকা   | ২০.০০   | ৮.০০         | ৮.০০    | ৪.০০  | ৩.৬০      | ৩.২০      | ২.৮০     | ২.৪০              | ৯.০০                   |          |
| [৩] সমর্তি বা বুদ্ধিবৃদ্ধি জে মদার করণ                           | ৯.০০   | [৩.১] সমর্তি নিরূপণকরণ             | [৩.১.১] নিরূপিত সমর্তি                    | সংখ্যা     | ৫.০০  | --           | ৪       | ৪   | ৩         | ২         | ১        | --                | ৬                      |          |
|  |  | [৩.২] উঁত সংকল্পনতথ্য ব্রলন গ দকরণ | [৩.২.১] উঁত সংকল্পনতথ্য ব্রলন গ দকৃত      | ত্র রিখ    | ৪.০০  | --           | --      | ডিসে'১৮   | জুন'১৯    | ফেব্রু'১৯ | মার্চ'১৯ | এপ্রিল' ১৯        | ডিসে' ১৯               | ডিসে' ২০ |

**বেসিক সেন্টার, কক্সবাজার এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০১৮-১৯**  
(মোট মান-২০)

| কলাম-১  | কলাম-২  | কলাম-৩   | কলাম-৪   |               | কলাম-৫                                   | কলাম-৬                     |                          |                      |                      |                            |
|---|---|--|--|---------------|--|----------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|
| কৌশলগত উদ্দেশ্য<br>(Strategic Objectives)       | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান<br>(Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম<br>(Activities)  | কর্মসম্পাদন সূচক<br>(Performance Indicator)                        | একক<br>(Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান<br>(Weight of PI) | লক্ষ্যমাত্রার মান -২০১৮-১৯ |                          |                      |                      |                            |
|   |   |  |  |               |  | অসাধারণ<br>(Excellent)     | অতি উত্তম<br>(Very Good) | উত্তম<br>(Good)      | চলতি মান<br>(Fair)   | চলতিমানের নিম্নে<br>(Poor) |
|   |   |  |  |               |  | ১০০%                       | ৯০%                      | ৮০%                  | ৭০%                  | ৬০%                        |
| বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩   | ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের বার্ষিক 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 অর্ধ-বার্ষিক 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 ও সেবার মানোন্নয়ন                  | ৯   | ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন   | ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে গৃহীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত        | %             | ১  | ৮০                         | ৭০                       | ৬০                   | ৫৫                   | ৫০                         |
|   |   |  | ই-ফাইলে 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   | ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়িত | ১             | ১  | ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮          | ০৭ জানুয়ারি, ২০১৯       | ১৪ জানুয়ারি, ২০১৯   | ২১ জানুয়ারি, ২০১৯   | ২৮ জানুয়ারি, ২০১৯         |
|   |   | সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন  | হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা                 | %             | 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 করা                               | পিআরএল আদেশ জারিকৃত  | %             | ১  | ১০০                        | ৯০                       | ৮০                   | -                    | -                          |
| ছুটি নগদায়ন জারিকৃত                            | %   |  | ১  | ১০০           | ৯০                                       | ৮০                         | -                        | -                    |                      |                            |

| কলাম-১                                    | কলাম-২  | কলাম-৩  | কলাম-৪   |               | কলাম-৫                                   | কলাম-৬                     |                          |                      |                    |                            |
|---|---|---|--|---------------|--|----------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------|
| কৌশলগত উদ্দেশ্য<br>(Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান<br>(Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম<br>(Activities)                               | কর্মসম্পাদন সূচক<br>(Performance Indicator)              | একক<br>(Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান<br>(Weight of PI) | লক্ষ্যমাত্রার মান -২০১৮-১৯ |                          |                      |                    |                            |
|   |   |   |  |               |  | অসাধারণ<br>(Excellent)     | অতি উত্তম<br>(Very Good) | উত্তম<br>(Good)      | চলতি মান<br>(Fair) | চলতিমানের নিম্নে<br>(Poor) |
|   |   |   |  |               |  | ১০০%                       | ৯০%                      | ৮০%                  | ৭০%                | ৬০%                        |
| আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন       | ৫   | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন               | ব্রডশীট জবাব প্রেরিত                                     | %             | ০.৫                                      | ৬০                         | ৫৫                       | ৫০                   | ৪৫                 | ৪০                         |
|   |   |   | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত                                 | %             | ০.৫                                      | ৫০                         | ৪৫                       | ৪০                   | ৩৫                 | ৩০                         |
|   |   | স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা | স্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা                         | তারিখ         | ১  | ০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯       | ১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯     | ২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ২৮ মার্চ, ২০১৯     | ১৫ এপ্রিল, ২০১৯            |
|   |   |   | অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা                        | 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 কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত | %             | ১  | ১৫ জুলাই                   | ৩১ জুলাই                 | -                    | -                  | -                          |
|   |   | নর্সিংসময়রে মধ্যম স্তরে সর্বাধিক প্ৰদর্শন দাখিল        | নর্সিংসময়রে মধ্যম স্তরে সর্বাধিক প্ৰদর্শন দাখিলকৃত      | %             | 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, নিয়াজেী অফিসার, বেসিক সেটীর, কক্সবাজার, জেয়ারমান, বাতীবো, ঢাকা এর নিকট অশীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেট্ট থাকব।

আমি, জেয়ারমান, বাংলাদেশ শ্রীত বোর্ড, নিয়াজেী অফিসার, বেসিক সেটীর, কক্সবাজার এর নিকট অশীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রতিষ্ঠানকে সর্বাধিক সহযোগিতা প্রদান করব।

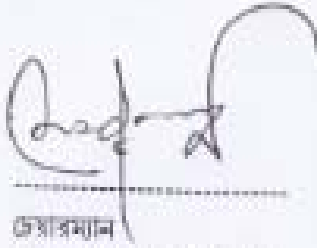
স্বাক্ষরিত:



নিয়াজেী অফিসার,  
বেসিক সেটীর, কক্সবাজার

২০/০৩/২০১৮

তারিখ:



জেয়ারমান  
বাংলাদেশ শ্রীত বোর্ড, ঢাকা।

১৮-০৩-২০১৮

তারিখ

## সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

|           |                          |
|-----------|--------------------------|
| বার্তাবো  | বাংলাদেশ তীত বোর্ড       |
| এসএন্ড্রম | সমে ইট এন্ডম রকটিং বডি গ |

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী বিভাগ/প্রতিষ্ঠান এবং পরিমাপ পদ্ধতির বিবরণ।

| কার্যক্রম                                | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                    | বিবরণ   | বাস্তবায়নকারী ইউনিট     | পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র                     | মন্তব্য |
|--|---|---|--------------------------|---|---------|
| [১.১] উদ্দেশ্য<br>করণ সভা                | [১.১.১] দর্শনকৃত<br>এল কা               | উর্তদরে ঋণ সহায়তর মধ্যমে অচল উত সচল কর, সচল উগলো<br>নরিবচিহ্নিন্স বসে সচল রাখ, উত বস্জরে উৎপ দন বৃদর্ধ, আত্মকরমাংস্মনরে<br>সুযগে সৃষ্টি, আক্সস মর্জক অবস্মর উনয়ন এবং নরীর কক্ষাত যনরে<br>নমিত্তই তপ্পর এল কা দর্শনা করবে।   | বসেক সনেটর,<br>কব্সা জ র | এল কা র সংখ্য<br>বসেক সনেটররে ম স ক<br>প্রতিবেদন  |         |
|  | [১.১.২] আয়র্জতি<br>মতবনিময় সভা        | উর্তদরে ঋণ সহায়তর মধ্যমে অচল উত সচল কর, সচল উগলো<br>নরিবচিহ্নিন্স বসে সচল রাখ, উত বস্জরে উৎপ দন বৃদর্ধ, আত্মকরমাংস্মনরে সুযগে<br>সৃষ্টি, আক্সস মর্জক অবস্মর উনয়ন এবং নরীর কক্ষাত যনরে মতবনিময় করবে।  | বসেক সনেটর,<br>কব্সা জ র | সভা র সংখ্য<br>বসেক সনেটররে ম স ক<br>প্রতিবেদন    |         |
| [১.২] গুণ গঠন                            | [১.২.১] গঠিত গুণ                        | বসেক সনেটর, পটুয় খলী উর্তদরেব উত বস্জরে উৎপ দনে সহযগে গতি ও উৎস হ<br>প্পনা নরে নমিত্তই তদরে নিয়ে গুণ গঠন করবে।  | বসেক সনেটর,<br>কব্সা জ র | গুণরে সংখ্য<br>বসেক সনেটররে ম স ক<br>প্রতিবেদন    |         |
| [১.৩] উর্ত ও<br>উত সংখ্য<br>নরিপণকরণ     | [১.৩.১] নরিপতি<br>উর্ত                  | বসেক সনেটর, পটুয় খলী উর্তদরেব উত বস্জরে উৎপ দনে সহযগে গতি ও উৎস হ<br>প্পনা নরে নমিত্তই তদরে নিয়ে গুণ গঠন করবে।  | বসেক সনেটর,<br>কব্সা জ র | উর্ত র সংখ্য<br>বসেক সনেটররে ম স ক<br>প্রতিবেদন   |         |
|  | [১.৩.২] নরিচতি উত                       | বসেক সনেটর, পটুয় খলী উর্তদরেব উত বস্জরে উৎপ দনে সহযগে গতি ও উৎস হ<br>প্পনা নরে নমিত্তই তদরে সুবধি প্পনা নরে লক্ষ্যপ্পকৃত উর্ত নরিপণ করবে।  | বসেক সনেটর,<br>কব্সা জ র | উত র সংখ্য<br>বসেক সনেটররে ম স ক<br>প্রতিবেদন     |         |
| [১.৪] ঋণ<br>বতিরণ করণ                    | [১.৪.১] বতিরণকৃত<br>ঋণ                  | বসেক সনেটর, পটুয় খলী উর্তদরেব উত বস্জরে উৎপ দনে সহযগে গতি ও উৎস হ<br>প্পনা নরে নমিত্তই তদরে ম ব, ঋণ বতিরণ করবে।  | বসেক সনেটর,<br>কব্সা জ র | টা কা র পরমি গ<br>বসেক সনেটররে ম স ক<br>প্রতিবেদন |         |
| [২.১] কুক্ষরণ<br>আদায় কর                | [২.১.১] আদায়কৃত<br>কুক্ষরণ             | উর্তদরে কুক্ষরণ করমাচারি আওত্রয় প্পকৃত ঋণ দায়ত্রপ্পত অফ স র/ফল্ড<br>সুপ রভ ইজ রগণ উর্তদরে নকিট থকে ম স ক ক স্তি আদায় করে আদায়কৃত<br>টা কা ব্যৎকজে জম প্পনা ন করনে।  | বসেক সনেটর,<br>কব্সা জ র | টা কা র পরমি গ<br>বসেক সনেটররে ম স ক<br>প্রতিবেদন |         |
| [৩.১] সমর্তি<br>নরি কক্ষকরণ              | [৩.১.১] নরি কক্ষকৃত<br>সমর্তি           | তীতি সমিতি বিধিমালা, ১৯৯১ মোতাবেক তীতি সমিতি ও প্রকারের। যথা- প্রাথমিক তীতি<br>সমিতি, মাধ্যমিক তীতি সমিতি এবং জাতীয় তীতি সমিতি। ১৮ ও তদুর্ধ বয়সের কমপক্ষে<br>১০ জন তীতি নিয়ে প্রাথমিক তীতি সমিতি গঠিত। এক পরিবার হতে একজন মাত্র তীতি<br>সমিতির সদস্য হবে। ১টি ইউনিয়নে ১টির বেশী তীতি সমিতি গঠন করা যাবে না। তবে<br>প্রয়োজনবোধে বাংলাদেশ তীতি বোর্ডের অনুমতিক্রমে তীতি অধুষিত এলাকায় ওয়ার্ডভিত্তিক<br>প্রাথমিক তীতি সমিতি গঠন করা যাবে। ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে টাগেট অনুযায়ী বেসিক<br>সেন্টার পটুয়খালীর কার্যকরী প্রাথমিক তীতি সমিতি অডিট করা হবে। | বসেক সনেটর,<br>কব্সা জ র | সমর্তি র সংখ্য<br>বসেক সনেটররে ম স ক<br>প্রতিবেদন |         |
| [৩.২] উত<br>সং ব্রনততথ্য<br>হ লনা গ দকরণ | [৩.২.১] উত সং ব্রনত<br>তথ্যহ লনা গ দকৃত | বিদয়ন উত শ্ম র/উত জরপি এর তথ্যদি বসেক সনেটরসমূহরে মধ্যমে প্পর্ধ<br>বছর হ লনা গ দ কর হবে।   | বসেক সনেটর,<br>কব্সা জ র | ত রখ<br>বসেক সনেটররে ম স ক<br>প্রতিবেদন           |         |

সংযোজনী ৩ : কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

| প্রতিষ্ঠানের নাম | সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক    | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা | চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা   | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব                |
|------------------|---------------------|---------------------|---|---|--|
| বাতীবো           | [১.৪] ঋণ বিতরণ করণ  | [১.৪.১] বিতরণকৃত ঋণ | যথ সময়ে ঋণ অনুমোদন                     | বসেসিক সেন্টের সুমহরে ঊর্ভদরে ঋণ অনুমোদনকরী কর্তৃক ঋণ বাংলাদেশে ঊর্ভ বয়েড ঋণে ঊর্ভদরে প্ৰদানকৃত ঋণ মঞ্জুরেরে ত্রলবী প্ৰদান ঋণে ঋণে অনুমোদনেরে নিমিত্ত প্রেরণ করা হয়ে থকে। | যথ সময়ে ঋণ অনুমোদন না হলে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবনে। |