


যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধকের কার্যালয়ের ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ত্রৈমাসিক অর্জন পরিবীক্ষণ কাঠামো (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০১৬)

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৬-১৭ (Target/Criteria Value for FV 2016-17)								
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	সন্তোষজনক নয়	চলমান		
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩		
যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধকের কার্যালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্যঃ														
১. কমপক্ষে ৩৫% কোম্পানি ০১ (এক) দিনে নিবন্ধন প্রদান	২৫	১. ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ	সমাপ্তকৃত প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	০৬								
					অর্জন	০৬								
		২. স্টেক হোল্ডারদের প্রশিক্ষণ	সমাপ্তকৃত প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	০৮								
					অর্জন	০৮								
		৩. সফটওয়্যার উন্নয়ন	আপগ্রেড ভার্সন সংযোজন	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	আপগ্রেড ভার্সন সংযোজন								
					অর্জন	আপগ্রেড ভার্সন সংযোজিত								
২. অনলাইন রিটার্ন প্রক্রিয়াকরণ ও দাখিলের ক্ষেত্রে স্টেক হোল্ডারদের সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	১. ইন-হাউজ কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	০১								
					অর্জন	০১								
		২. স্টেক হোল্ডারদের জন্য কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	০১								
					অর্জন	০১								
৩. কোম্পানির অনুকূলে কর্পোরেট ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড সরবারহকরণ	৩৫	১. সফটওয়্যার উন্নয়ন	উন্নয়নকৃত সফটওয়্যার	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	--								
					অর্জন	--								
		২. স্টেক হোল্ডারদের অবহিত করণ	জারীকৃত বিজ্ঞপ্তি	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	জারীকৃত বিজ্ঞপ্তি								
					অর্জন	বিজ্ঞপ্তি জারী								
		৩. নির্দেশিকা প্রণয়ন	প্রণীত নির্দেশিকা	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	প্রণীত নির্দেশিকা								
					অর্জন	নির্দেশিকা প্রণীত								
		৪. ৫% কোম্পানির ইউজার আইডি ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	দাখিলকৃত তথ্যের নিরাপত্তা	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	--								
					অর্জন	--								

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যঃ

১. দক্ষতার সাথে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা	৬	১. ২০১৬-১৭ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	খসড়া চুক্তি দাখিলকৃত মূল্যায়ণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা দাখিল																
					অর্জন	দাখিলকৃত															
		২. ২০১৫-১৬ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ণ প্রতিবেদন দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণীত ও দাখিলকৃত বার্ষিক মূল্যায়ণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা দাখিল																
					অর্জন	দাখিলকৃত															
		৩. ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত		লক্ষ্যমাত্রা দাখিল	চুক্তি স্বাক্ষর															
					অর্জন	চুক্তি স্বাক্ষরিত															
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৩	১. সরকারী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়	জনঘন্টা	লক্ষ্যমাত্রা ১০																
					অর্জন	১০															
		২. ২০১৬-১৭ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা দাখিল	দাখিলকৃত															
					অর্জন	দাখিলকৃত															
			ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা ০১																
					অর্জন	০১															
৩. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন জোরদার করা	২	১. তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	আরজেএসসি'র তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা অনুসারে তথ্য প্রকাশিত	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ																
					অর্জন	প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ															
		২. আরজেএসসি'র বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ	আরজেএসসি'র বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা দাখিল																
					অর্জন	দাখিলকৃত															
৪. কার্য পদ্ধতি ও সেবার মান উন্নয়ন	৫	১. ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তন	ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তিত	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা প্রবর্তন																
					অর্জন	প্রবর্তিত															
		২. পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	পিআরএল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারিকৃত	%	লক্ষ্যমাত্রা ১০০%																
					অর্জন	১০০%															

		৩. আরজেএসসি-তে অধিক সংখ্যক সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	অনলাইন সেবা চালুর লক্ষ্যে সেবাসমূহের পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণীত এবং অগ্রাধিকার নির্ধারিত		লক্ষ্যমাত্রা	প্রবর্তন							
					অর্জন	প্রবর্তিত							
			সেবা প্রক্রিয়া সহজীকরণের লক্ষ্যে সেবাসমূহের পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণীত এবং অগ্রাধিকার নির্ধারিত		লক্ষ্যমাত্রা	তালিকা প্রণয়ন এবং অগ্রাধিকার নির্ধারন							
					অর্জন	তালিকা প্রণীত এবং অগ্রাধিকার নির্ধারিত							
		৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ		লক্ষ্যমাত্রা	১০০%							
					অর্জন	১০০%							
৫. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	৩	১. অফিস ভবন ও আঞ্জিনা পরিচ্ছন্ন করা	অফিস ভবন ও আঞ্জিনা পরিচ্ছন্ন		লক্ষ্যমাত্রা	অফিস ভবন ও আঞ্জিনা পরিচ্ছন্ন							
					অর্জন	অর্জিত							
		২. সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগারের (Waiting Room) ব্যবস্থা করা	সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত		লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন							
					অর্জন	বাস্তবায়িত							
		৩. সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত		লক্ষ্যমাত্রা	চালুকরণ							
					অর্জন	চালুকৃত							
৬. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	১	২. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রম উন্নয়ন	বছরে নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির শতকরা হার	%	লক্ষ্যমাত্রা	১০							
					অর্জন	১০							


 (মোঃ আবদুল হাই)
 নিবন্ধক (অতিরিক্ত সচিব)