

যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তরের ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির চতুর্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২০১৭) অর্জন পরীক্ষণ কাঠামো

| 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 | ১২ | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ১২ | | | | | | | |
| | | ২. স্টেক হোল্ডারদের প্রশিক্ষণ | সমাপ্তকৃত প্রশিক্ষণ | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ২০ | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ২০ | | | | | | | |
| | | ৩. সফটওয়্যার উন্নয়ন | আপগ্রেড ভার্সন সংযোজন | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/১০/২০১৬ | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ২৫/১০/২০১৬ | | | | | | | |
| ২. অনলাইন রিটার্ন প্রক্রিয়াকরণ ও দাখিলের ক্ষেত্রে স্টেক হোল্ডারদের সক্ষমতা বৃদ্ধি | ২৫ | ১. ইন-হাউজ কর্মশালা আয়োজন | আয়োজিত কর্মশালা | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ০৩ | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ০৩ | | | | | | | |
| | | ২. স্টেক হোল্ডারদের জন্য কর্মশালা আয়োজন | আয়োজিত কর্মশালা | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ০৪ | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ০৪ | | | | | | | |
| | | ১. সফটওয়্যার উন্নয়ন | উন্নয়নকৃত সফটওয়্যার | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫/০৪/২০১৭ | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ১৫/০৪/২০১৭ | | | | | | | |
| ২. স্টেক হোল্ডারদের অবহিত করণ | জারীকৃত বিজ্ঞপ্তি | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১৫/১১/২০১৬ | | | | | | | | |
| | | | অর্জন | | ০২/১১/২০১৬ | | | | | | | | |
| ৩. নির্দেশিকা প্রণয়ন | প্রণীত নির্দেশিকা | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০১৬ | | | | | | | | | |
| | | | অর্জন | ২৮/০৯/২০১৬ | | | | | | | | | |
| ৪. ৫% কোম্পানির ইউজার আইডি ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | দাখিলকৃত তথ্যের নিরাপত্তা | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | -- | ১০/০৬/২০১৭ | | | | | | | | |
| | | | অর্জন | -- | ১০/০৬/২০১৭ | | | | | | | | |

বাধ্যতামূলক কৌশলগত উদ্দেশ্যঃ

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--------------|--------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ১. দক্ষতার সাথে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা | ৬ | ১. ২০১৬-১৭ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল | খসড়া চুক্তি দাখিলকৃত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ১১/০৫/২০১৬ | | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ১১/০৫/২০১৬ | | | | | | | | |
| | | ২. ২০১৫-১৬ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ণ প্রতিবেদন দাখিল | মূল্যায়ণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৩/০৭/২০১৬ | | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ১৩/০৭/২০১৬ | | | | | | | | |
| | | ৩. ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ দাখিলকৃত | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণীত ও দাখিলকৃত | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ০৪ | | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ০৪ | | | | | | | | |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন | ৩ | ৪. ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ণ প্রতিবেদন দাখিল | অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫/০১/২০১৭ | | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ০৮/০১/২০১৭ | | | | | | | | |
| | | ৫. আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সঙ্গে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫/০৭/২০১৬ | | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ১৫/০৭/২০১৬ | | | | | | | | |
| | | ৬. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রণোদনা প্রদান | বৈদেশিক প্রশিক্ষণে প্রেরিত কর্মকর্তা | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ০১ | | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ০১ | | | | | | | | |
| ৩. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন জোরদার করা | ২ | ১. সরকারী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণের সময় | জনঘণ্টা | লক্ষ্যমাত্রা | জন প্রতি ২০ | | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | জন প্রতি ২০ | | | | | | | | |
| | | ২. ২০১৬-১৭ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন | কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৮/২০১৬ | | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ৩০/০৮/২০১৬ | | | | | | | | |
| | | | ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ০৪ | | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ০৪ | | | | | | | | |
| ৪. কার্য পদ্ধতি ও সেবার মান উন্নয়ন | ৫ | 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 | ২০/০৭/২০১৬ | | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ২০/০৭/২০১৬ | | | | | | | | |
| | | ১. ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তন | ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তিত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০০৯ সাল থেকে ই-ফাইলিং পদ্ধতি এ পরিদপ্তরে প্রবর্তিত | | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| | ২. পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারি | পিআরএল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারিকৃত | % | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | | | | | | | | | |
| | | | | অর্জন | ১০০% | | | | | | | | | |

| নিশ্চিতকরণ | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---|--------------|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | ৩. আরজেএসসি-তে অধিক সংখ্যক সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন | অনলাইন সেবা চালুর লক্ষ্যে সেবাসমূহের পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণীত এবং অগ্রাধিকার নির্ধারিত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | প্রবর্তণ | | | | | | | | | |
| | | | | অর্জন | প্রবর্তিত | | | | | | | | | |
| | | সেবা প্রক্রিয়া সহজীকরণের লক্ষ্যে সেবাসমূহের পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণীত এবং অগ্রাধিকার নির্ধারিত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০১০ সাল থেকে এ পদ্ধতি এ পরিদপ্তরে প্রবর্তিত | | | | | | | | | |
| | | | | অর্জন | | | | | | | | | | |
| | 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 | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০১৬ | | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ৩০/০৯/২০১৬ | | | | | | | | |
| | | ২. সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগারের (Waiting Room) ব্যবস্থা করা | সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ০১/০৭/২০১৬ | | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ০১/০৭/২০১৬ | | | | | | | | |
| | | ৩. সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা | সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/১২/২০১৬ | | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ৩১/১২/২০১৬ | | | | | | | | |
| ৬. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন | ১ | ২. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রম উন্নয়ন | বছরে নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির শতকরা হার | | লক্ষ্যমাত্রা | ০৫ | | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ০১ | | | | | | | | |

২০৪.৭.৩৭
(রঞ্জিত কুমার রায়)
উপ-নিবন্ধক