

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২											
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (যাহুবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইউজ অকেজো বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	শেষ মাস/মুদ্রণ হক স্টাফ অফিসার	৩১.১২.২০ ৩১.০৫.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.১২.২০			৩১.০৫.২১	
১১.২ অর্থ বরাদ্দ.....২	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%			
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা অর্ন্ততন্ত্র বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১	০১	০১	০১	

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনা পূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী/স্বাক্ষরিত/তারিখ: ২২.০৬.২০২১
স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]
তারিখ: ২২.০৬.২০২১

নেতিকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (১)
স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]
তারিখ: ২২.০৬.২০২১

নেতিকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (২)
স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]
তারিখ: ২২.০৬.২০২১

নেতিকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (৩)
স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]
তারিখ: ২২.০৬.২০২১

নেতিকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (৪)
স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]
তারিখ: ২২.০৬.২০২১