

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের কার্যালয়ে জাতীয় স্কাডার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২০২১ (জুন/২০২১)

পরিশিষ্ট-ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নামঃ বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, ময়মনসিংহ(উঃ)।

কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের ন্যূনতম আশঙ্কিত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
					১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	৪				
১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	১	৩	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১.১ নৈতিকতা কনিষ্ঠ সত্তা	অনুষ্ঠিত সত্তা	৪	সংখ্যা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	৪	৩য় কোয়ার্টারের সত্তা অত্র কার্যালয়ে ২৯.০৩.২০২১ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হয়।
১.২ নৈতিকতা কনিষ্ঠ সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	১০০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন... .. ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিশ্চিত অংশীজনের অংশগ্রহণ সত্তা	অনুষ্ঠিত সত্তা	২	সংখ্যা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	৪	-
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণ সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	৪	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	৪	
৩. স্কাডার প্রতিষ্ঠার সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মান্যপত্র/ও প্রজ্ঞাপন/পরিশিষ্ট এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন... .. ১০													
৩.১ পরিবেশ ও সামাজিক ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা গাইড লাইন-২০২০	মাশতুরা বেগম কর্তৃক	৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	-
৩.২ ড্রেসডিট রিফ্রাঙ্ক ম্যানেজমেন্ট গাইড লাইন-২০১৯	জনাব শাহিনা আক্তার কর্তৃক	৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	
৩.৩			লক্ষ্যমাত্রা										

১৩



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব বাস্তবায়নকারী	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ.....</b>														
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন									প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
	৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে স্ক্রলচার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	২	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন									প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	২	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (এজরা) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	২	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	১	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. শূন্যস্থান প্রতিষ্ঠা..১</b>														
৫.১ স্ক্রলচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	মোট মাসসুজুর রকম	৩১-১২-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১				প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিশ্চিতকরণ	অভিযোগ নিশ্চিতকৃত	৩	%	উঃ মুখ্য কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা	২৪-০৯-২০২০	২৩-১২-২০২০	১৮-০৩-২০২১	২২-০৬-২০২১				প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।

*Handwritten signature and initials*



কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব আন্তর্জালিক	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
					১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে উল্লেখ্যতা.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মহোদয় ও অঞ্চলের শাখা ব্যবস্থাপকবৃন্দ	৩০.০৯.২০২০	৩১.১২.২০২০	৩১.০৩.২০২১	৩০.০৬.২০২১	৩০.০৯.২০২১	৩০.০৬.২০২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মহোদয় ও অঞ্চলের শাখা ব্যবস্থাপকবৃন্দ	৩০.০৯.২০২০	৩১.১২.২০২০	৩১.০৩.২০২১	৩০.০৬.২০২১	৩০.০৯.২০২১	৩০.০৬.২০২১			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নিবাচনের মানদণ্ড পূরণমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নিবাচনের মানদণ্ড পূরণমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০২০	৩১.১২.২০২০	৩১.০৩.২০২১	৩০.০৬.২০২১	৩০.০৯.২০২১	৩০.০৬.২০২১			
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা পূরণমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা পূরণমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০২০	৩১.১২.২০২০	৩১.০৩.২০২১	৩০.০৬.২০২১	৩০.০৯.২০২১	৩০.০৬.২০২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	নাথিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০২০	৩১.১২.২০২০	৩১.০৩.২০২১	৩০.০৬.২০২১	৩০.০৯.২০২১	৩০.০৬.২০২১			
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	অর্জন									
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে উল্লেখ্যতা.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০২০	৩১.১২.২০২০	৩১.০৩.২০২১	৩০.০৬.২০২১	৩০.০৯.২০২১	৩০.০৬.২০২১			
৭.২ ই-টেজারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেজারে ক্রয় সম্পাদন	২	%	অর্জন									

৬. স্বাক্ষর ও জবাবদিহি শক্তিশালী করণ.....১২

*(Handwritten signatures and marks)*



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের ন্যায়িক প্রতিবেদন	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
৮.১ স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	৪%	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	প্রদান কার্যনির্বাহিত করা হবে।
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	১৬	৩	৪	৪	৪	৫	১৬	১৬	১৬	
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	মোঃ মাহমুজুর রহমান উঃ মুখ্য কর্মকর্তা	১৬	৩	৪	৪	৫	৫	১৬	১৬	১৬	
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রোগ্রামসমূহ	নথি প্রোগ্রামসমূহ	২	%	মোঃ মাহমুজুর রহমান উঃ মুখ্য কর্মকর্তা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৮.৫ প্রোগ্রামসমূহ নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	উঃ মুখ্য কর্মকর্তা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজিত	২	সংখ্যা	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	৪	১	১	১	১	১	৪	৪	৪	
<b>৯. উচ্চাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৫ (অধীক্ষার জিজ্ঞাসিত মূলতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>														
৯.১ প্রকাশ্য এবং গুনিজনের উপস্থিতিতে খন প্রদান কার্যক্রম		৩	সংখ্যা	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	১৬	৪	৪	৪	৪	৪	১৬	১৬	১৬	
৯.২ শাখা সমূহ কম্পিউটারাইজ করলে জোরদান		৩	সংখ্যা	মোঃ মাহমুজুর রহমান উঃ মুখ্য কর্মকর্তা	১৪	৩	৩	৪	৪	৪	১৪	১৪	১৪	
৯.৩ অভিযোগ বন্ধ স্থাপন	অভিযোগ বন্ধ	৩	%	অত্র অঞ্চলের সকল শাখা ব্যবস্থাপক	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৯.৪					লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৯.৫					অর্জন									
<b>১০. উচ্চাচার চর্চায় জন্ম পুরস্কার প্রদান..... ৩</b>														
১০.১ উচ্চাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ		লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন								প্রদান কার্যনির্বাহিত কর্তৃক

*(Signature)*

*(Signature)*



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব গ্রহণ ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান	১৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২

১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউভুক্ত অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	মোট মাসব্যুজুর রহমান টিঃ মুখ্য কর্মকর্তা	০৩ টি	৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩১-০৬-২০২১	৩১-০৯-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-০৩-২০২২	৩১-০৬-২০২২	৩১-০৯-২০২২
১১.১ উদ্ভাটন কর্ম-পরিবেশ	২	২	লক্ষ টাকা		লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	১	১	১
১১.২ অর্ধ বরাদ্দ	২	২	লক্ষ টাকা		লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	১	১	১

১২.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যনিয়ন্ত্রক প্রণীত জাতীয় উদ্ভাটন কৌশল কর্ম-পরিবেশনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিবেশনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	জনাব শাহিনা আক্তার উপস্থিত কর্মকর্তা	৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩১-০৬-২০২১	৩১-০৯-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-০৩-২০২২	৩১-০৬-২০২২	৩১-০৯-২০২২
১২.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যনিয়ন্ত্রক প্রণীত জাতীয় উদ্ভাটন কৌশল কর্ম-পরিবেশনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	২	২	তারিখ	জনাব শাহিনা আক্তার উপস্থিত কর্মকর্তা	৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩১-০৬-২০২১	৩১-০৯-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-০৩-২০২২	৩১-০৬-২০২২	৩১-০৯-২০২২

১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যনিয়ন্ত্রক প্রণীত জাতীয় উদ্ভাটন কৌশল কর্ম-পরিবেশনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিবেশনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	জনাব শাহিনা আক্তার উপস্থিত কর্মকর্তা	৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩১-০৬-২০২১	৩১-০৯-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-০৩-২০২২	৩১-০৬-২০২২	৩১-০৯-২০২২
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যনিয়ন্ত্রক প্রণীত জাতীয় উদ্ভাটন কৌশল কর্ম-পরিবেশনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	২	২	তারিখ	জনাব শাহিনা আক্তার উপস্থিত কর্মকর্তা	৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩১-০৬-২০২১	৩১-০৯-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-০৩-২০২২	৩১-০৬-২০২২	৩১-০৯-২০২২

বিঃ- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

*M.B.G.*  
২৭/০৬/২০

প্রাপ্তুরা বেগম  
কর্মকর্তা

নেতৃত্ব কামিটির সদস্য সচিবের স্বাক্ষর (১)

*M.B.G.*  
২৭/০৬/২০

Must. Shahina Akter  
Senior Officer  
BKB, CRM Office  
Myramensingh (North)

নেতৃত্ব কামিটির সদস্য সচিবের স্বাক্ষর (২)

*M.B.G.*  
২৭/০৬/২০

মোঃ শাহমুজুর রহমান  
উপস্থিত কর্মকর্তা  
বিকেরি, মুখ্য কর্মকর্তা  
ময়মনসিংহ (০৩৫)।

নেতৃত্ব কামিটির সভাপতির স্বাক্ষর (আলাহা)

*M.B.G.*  
২৭/০৬/২০

মোঃ মাহমুদুল কবীর  
স্বাঃ আঞ্চলিক পরিচালক  
স্বাঃ আঞ্চলিক কার্যালয়  
স্বাঃ ময়মনসিংহ (৩৩)