

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪ কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.২ স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবজ্র হালনাগাদকরণ	সেবাবজ্র হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৩ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবজ্র হালনাগাদকরণ	সেবাবজ্র হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবজ্র হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা													
৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চরিত্র তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চরিত্র তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	কোয়ালিটি পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩০.১১.২ ০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২১	৩০.১১.২১					ক) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন ম্যানুয়াল-২০১৮। খ) স্ব স্ব ই-কিব্যবস্থাপনা নীতিমালা- ২০১৮ পরিপালন। গ) স্বপের খাতে শাখা ব্যবস্থাপকদের ব্যবসায়িক ও স্ব স্ব নবায়ন ক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত সার্কুলারের আওতায় নতুন গ্রাহকদের অধিক হারে স্ব স্ব প্রদান। ঘ) স্ব স্ব প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণের স্বচ্ছতা ও দ্রুততা নিশ্চিত
						অর্জন	১০০%	১০০%					

২

১৫/১১/২১

১৫/১১/২১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
৫.২ জনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন					১৪
৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে স্ফূর্তিচার.....১৪											
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজিস্টারে হালনাগাদকৃত প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংগ্রহ	রোজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	স্টাফ অফিসার	৩০-১১-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২১	৩১.১২.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ		৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন					
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ		৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন					
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন					অত্র বাৎসরিক কার্যক্রম প্রকল্প সংশ্লিষ্ট নয়
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন					অত্র বাৎসরিক কার্যক্রম প্রকল্প সংশ্লিষ্ট নয়
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে স্ফূর্তিচার.....৫											
৭.১ সিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও সিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সুজয় চন্দ্র পাশ সফট প্রকৌশলী	৩০.১২.২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন					প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হয়।

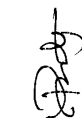








কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ												
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						
১২												
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ												
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%		প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	চীফ অফিসার	২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৫	৫	৫	৫		
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	চীফ অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রোগি বিন্যাসকরণ	নথি প্রোগি বিন্যাসকৃত	২	%	ফেরদৌসী বেগম, ডি.মু.ক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.৫ প্রোগি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	-ই -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণকমানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণকমানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	-ই -	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন				১		
১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
৯. তথ্যচার সংগ্রহ এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম												
৯.১ কোভিড-১৯ মোকাবেলায় সরকার ঘোষিত প্রদোদনা প্যাকেজ বাস্তবায়ন		৩	%	শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.২ প্রকালো স্বপ্ন বিতরণ কার্যক্রম		৩	%	শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		





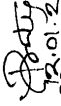
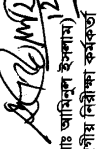
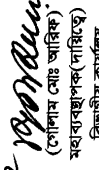

4

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১১-২০১২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১১-২০১২					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৯.৩ ঋণ আদায়, ঋণ বিতরণ ও আয়নত সংগ্রহ ও ক্যাপের আয়োজন		৩	%	-এ -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.৪ দুর্নীতিবাজ কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচারিক ব্যবস্থা গ্রহণ		৩	%	উপ-মহাব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.৫ উন্নতস্থানে অভিযোগ বজ্র স্থাপন		৩	%	স্টাফ অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩০.১১.১২					প্রদান কার্যনিয়ম কঠোর বাস্তবায়ন করা হবে।
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ডিওএভিভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পুরস্কার-পরিষ্কারতা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	স্টাফ অফিসার	২ ও, ৩১.১২.১১ ৩১-০৫-২০১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩১.১২.১২		৩১.৫.১২			
১২. অর্থ বরাদ্দ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ফোনকাল পরেই কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							বরাদ্দ পাওয়া সাপেক্ষে
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিষ্কারায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ফোনকাল পরেই কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত কর্ম-পরিষ্কারায় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিষ্কারায়, ২০১১-২০১২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিষ্কারায় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিষ্কারায়, ২০১১-২০১২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	২	তারিখ	প্র.কা		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০.০৮.১১	০১.১২.১১	২৩.০৬.১২				
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ফোনকাল পরেই কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			








 ১২.০১.২২ (প্রতি রক্তন সরকার) উর্ধ্বতন কর্মকর্তা(আইসিটি) বিভাগীয় কার্যালয় কুমিল্লা। ও নৈতিকতা কমিটির সদস্য (স্বাক্ষর পয়েন্ট কর্মকর্তা)	 ২৭/০১/২২ (মোহাম্মদ আবদুজ্জামিল) উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা বিভাগীয় কার্যালয় কুমিল্লা। ও নৈতিকতা কমিটির সদস্য (প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী)	 ২৭/০১/২২ (মোহাম্মদ ইনামুল হক) উপ-মহাব্যবস্থাপক(দায়িত্ব) বিভাগীয় কার্যালয় কুমিল্লা। ও নৈতিকতা কমিটির সদস্য	 ২৭/০১/২২ (মোহাম্মদ হায়াত মাহমুদ খান) মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় কুমিল্লা। ও নৈতিকতা কমিটির সদস্য	 ২৭/০১/২২ (মোঃ আমিনুল ইসলাম) বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় কুমিল্লা। ও নৈতিকতা কমিটির সদস্য	 ২৭/০১/২০২২ (গোলাম মোঃ আরিক) মহাব্যবস্থাপক(দায়িত্ব) বিভাগীয় কার্যালয় কুমিল্লা। ও নৈতিকতা কমিটির সভাপতি
--	---	--	--	---	---