

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নামঃ বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বরিশাল।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের উদ্ভাটন কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার অগ্রগতি প্রতিবেদন মার্চ/২০২৪

পরিশিষ্ট-“ক”

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক                     | সূচক কর মান | একক            | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪ |               |                |                      |                 | আজিত মান | মন্তব্য |  |
|--|--------------------------------------|-------------|----------------|---|----------------------------------|---------------------------------------|---------------|----------------|----------------------|-----------------|----------|---------|--|
|  |                                      |             |                |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                    | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার       | ৪র্থ কোয়ার্টার |          |         | মোট অর্জন                                    |
| ০১   | ০২                                   | ০৩          | ০৪             | ০৫                                      | ০৬                               | ০৭                                    | ০৮            | ০৯             | ১০                   | ১১              | ১২       | ১৩      | ১৪   |
| ১.১. লৈনিক কর্মটির সভা   | অনুষ্ঠিত সভা                         | ২           | সংখ্যা         | সদস্য সচিব                              | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা                          | ১             | ১              | ১                    | ১               | ৪        |         |  |
| ১.২. লৈনিকতা কর্মটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত                | ৪           | %              | সদস্য সচিব                              | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                          | ১             | ১              | ১                    | ১               | ৪        | ১০০%    |  |
| ১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের আংশগ্রহণে সভা  | অনুষ্ঠিত সভা                         | ৪           | সংখ্যা         | সভাপতি                                  | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা                          | ১             | ১              | ১                    | ১               | ৪        |         |  |
| ১.৪. উদ্ভাটন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আরোজন   | প্রশিক্ষণ আরোজন                      | ২           | সংখ্যা         |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                          |               |                |                      |                 |          |         | প্রদান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে   |
| ১.৫. কর্ম-পরিবোধ উন্নয়নে (স্বস্থিবিধি অনুসরণ/টিও একটুজক একেজে মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার বিনষ্টকরণ) বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক, ত্র্যাশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবোধ                    | ৩           | সংখ্যা ও তারিখ | সরলিষ্ট অফিস প্রধান                     | ২<br>৩১/০৩/২৪<br>৩০/০৬/২৪        | লক্ষ্যমাত্রা                          |               |                | ৩১/০৩/২৪<br>২১/০৩/২৪ | ৩০/০৬/২৪        | ২        |         |  |
| ২. ক্রমের ক্ষেত্রে উদ্ভাটন..   |                                      |             |                |   |                                  |                                       |               |                |                      |                 |          |         |  |
| ২.১. অর্থ বছরের ক্রম পরিকল্পনা উন্নয়নসাইটে প্রকাশ   | ক্রম পরিকল্পনা উন্নয়নসাইটে প্রকাশিত | ৩           | তারিখ          |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                          | ৩০-০৯-২৩      | ৩১-১২-২৩       | ৩১-০৩-২৪             | ৩০-০৬-২৪        |          |         | বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে |

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচক কর মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ |               |                |                |                 | অর্জিত মান | মন্তব্য |           |
|-----------------|------------------|-------------|-----|---|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|------------|---------|-----------|
|                 |                  |             |     |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার |            |         | মোট অর্জন |
| ০১              | ০২               | ০৩          | ০৪  | ০৫                                      | ০৬                               | ০৭                                      | ০৮            | ০৯             | ১০             | ১১              | ১২         | ১৩      | ১৪        |

৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম :..... (আধাৰিকার তিষ্ঠিতে ১নংসহ ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম)

|   |  |   |        |                             |            |              |      |      |      |      |       |      |  |
|---|--|---|--------|-----------------------------|------------|--------------|------|------|------|------|-------|------|--|
| ৩.১. সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাস্বহীতার মতামত সংরক্ষণ | রোজিষ্টার স্থাননাগাদ কৃত                 | ৮ | %      | সংশ্লিষ্ট আফিস প্রদান       | ১০০%       | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০%  | ১০০% |  |
|   |  |   |        |                             |            | অর্জন        | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০%  | ১০০% |  |
| ৩.২. শাখা/অধিশাখা/ অধীনস্থ আফিস পরিদর্শন  | পরিদর্শন সম্পন্ন                         | ৮ | সংখ্যা | বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা | ১০১টি শাখা | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০টি | ৫১টি | ৫০টি | ৫০টি | ১০১টি |      |  |
|   |  |   |        |                             |            | অর্জন        | ৫০টি | ৫১টি | ৫০টি | ৫০টি | ১০১টি |      |  |
| ৩.৩. শাখা/অধিশাখা/ অধীনস্থ আফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন                 | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ৮ | %      | শাখা ব্যবস্থাপণ             | ১০০%       | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০%  |      |  |
|   |  |   |        |                             |            | অর্জন        | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০%  |      |  |
| ৩.৪. ক্রোনিবিদ্যাপিকৃত নথি বিনষ্টকরণ  | নথি বিনষ্টকৃত                            | ৮ | %      | সংশ্লিষ্ট আফিস প্রদান       | ১০০%       | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০%  |      |  |
|   |  |   |        |                             |            | অর্জন        | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০%  |      |  |

বিঃদ্রঃ কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য বকলামে উল্লেখ করতে হবে।

  
০৪.০৪.১৪

নাসরিন জাহান  
কর্মকর্তা  
৩

সদস্য

(শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার  
প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী)

  
০৪.০৪.১৪

(এস এম জোবির মুন্সালিন)  
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা  
৩

সদস্য

  
০৪.০৪.১৪

(গাজী হোসেন আব্বাস)  
সবকর্মী মহাব্যবস্থাপক  
৩

সদস্য

  
০৪.০৪.১৪

(মোঃ আবু মাহমুদ)  
উপমহাব্যবস্থাপক  
৩

সভাপতি


আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম : বিভাগীয় নীক্ষা কার্যালয়, বরিশাল।


| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক    | সূচক কর মান | একক            | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪ |               |                |                | অর্জিত মান | মন্তব্য |                 |  |
|---|---------------------|-------------|----------------|---|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|------------|---------|-----------------|--|
|   |                     |             |                |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার |            |         | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন                                  |
| ০১  | ০২                  | ০৩          | ০৪             | ০৫                                      | ০৬                               | ০৭                                      | ০৮            | ০৯             | ১০             | ১১         | ১২      | ১৩              | ১৪   |
| প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা .....   |                     |             |                |   |                                  |   |               |                |                |            |         |                 |  |
| ১.১. নৈতিক কর্মটির সভা আয়োজন   | সভা আয়োজন          | ২           | সংখ্যা         | সদস্য সচিব                              | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ১             | ১              | ১              | ১          | ৪       |                 |  |
| ১.২. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders)  | অনুষ্ঠিত সভা        | ২           | সংখ্যা         | সভাপতি                                  | ২                                | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     |               | ১              |                |            | ১       | ৪               |  |
| ১.৩. সূত্রাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন  | প্রশিক্ষিত কর্মচারী | ১           | সংখ্যা         |   | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     |               |                |                |            |         |                 | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে |
| ১.৪. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইভুক্ত একেজো মাল্যমালা নিস্পাত্তিকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ   | ১           | সংখ্যা ও তারিখ | সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান                   | ১<br>৩১-০৩-২৪                    | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     |               | ১<br>৩১-১২-২৩  | ১<br>৩১-০৩-২৪  |            | ১       |                 |  |
|   |                     |             |                |   |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |            |         |                 |  |

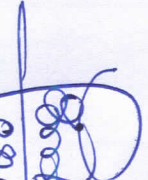





| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক                   | সূচক ক্রম | একক        | বাস্তবায়নের দায়িত্বভার ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪ |               |                |                |                 |            |      |    | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|---|------------------------------------|-----------|------------|-------------------------------------|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|------------|------|----|------------|---------|
|   |                                    |           |            |                                     |                                  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | চলতি অর্জন | ১৩   | ১৪ |            |         |
| ২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ      | ক্রম পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২         | তারিখ      |                                     |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            | অর্জন         |                |                |                 |            |      |    |            |         |
| ৩. ডেপুটি সচিব এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম .....২ |                                    |           |            |                                     |                                  |   |               |                |                |                 |            |      |    |            |         |
| ৩.১. সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত           | ২                                  | %         | সদস্য সচিব | ১০০%                                | লক্ষ্যমাত্রা                     | ১০০%                                    | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%       | ১০০% |    |            |         |
| ৩.১. সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত           | ৩                                  |           |            |                                     | অর্জন                            |   |               |                |                |                 |            |      |    |            |         |

  
 ০৪.০৪.২৪  
 নাসরিন জাহান  
 কর্মকর্তা  
 সদস্য  
 (ডেপুটি সচিব কর্মপরিকল্পনার  
 প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী)

  
 ০৪.০৪.২৪  
 (এস এম তোহিদ মুরসালিম)  
 উপস্থিত মুখ্য কর্মকর্তা  
 সদস্য

  
 ০৪.০৪.২৪  
 (গাজী হোসেন আহাম্মদ)  
 সহকারী মহাসচিবস্থাপক  
 সদস্য

  
 ০৪.০৪.২৪  
 (মোঃ আবু মাহমুদ)  
 উপস্থিত মুখ্য কর্মকর্তা  
 সভাপতি