

দপ্তর/সংস্থার নাম: বিভাগীয় কর্মশনার কার্যালয়, ময়মনসিংহ।

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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮											
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	বিভাগীয় কর্মশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	অতি. বিভাগীয় কর্মশনার (সার্বিক)	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০											
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	বিভাগীয় কর্মশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	অতি. বিভাগীয় কর্মশনার (সার্বিক)	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	বিভাগীয় কর্মশনার	৩৫	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫	
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	বিভাগীয় কর্মশনার	৩৫	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫	
৩. শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনিতিমালা/মানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০											
৩.১ নিরাপদ খাদ্য আইন ২০১৩ বাস্তবায়নে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	মোবাইল কোর্ট পরিচালিত	৪	সংখ্যা	বিভাগীয় কর্মশনার	১২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩	৩	৩	৩	
৩.২ সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা ২০১৯ অনুযায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ	বিধিমালা অনুযায়ী উপস্থিতি নিশ্চিতকৃত	৪	%	অতি. বিভাগীয় কর্মশনার (সার্বিক)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৩.৩ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী আপিল শুনানি নিশ্চিতকরণ	আপিল শুনানি নিশ্চিতকরণকৃত	২	%	বিভাগীয় কর্মশনার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	

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
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮											
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১	
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১	
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য সেবাবক্স অধিকার হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১	
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইট হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১	
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রকাশযোগ্য তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১	
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬											
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	বিভাগীয় কমিশনার	৩১/০৩/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন			৩১/০৩/২১		
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	বিভাগীয় কমিশনার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				১০০%	

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		মোট অর্জন	ভুক্তি মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রযোজ্য নয়
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার	১২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩	৩	৩	৩			
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	স্ব-স্ব দপ্তর	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%			
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থবছরের ক্রয়পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	বিভাগীয় কমিশনার	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ২০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	২০/০৬/২১			
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							আইডি/ প্রশিক্ষণ নেই।
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার)হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	বিভাগীয় কমিশনার	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার/ অ.বি.ক.সো./রা.)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সো./রা.)	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথির শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মতব্য	
						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
৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				১০০%		১৪
৮.৬ গণশুনানি কার্যক্রমের পর্যবেক্ষণের সুপারিশ	সুপারিশ বাস্তবায়িত	৩	সংখ্যা		৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১		
(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫												
৯.১ বকেয়া টেলিফোন, বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানি বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত	৩	%	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.২ যথাসময়ে কর্মকর্তা/কর্মচারী বদলিকৃত স্থানে পদায়ন নিশ্চিতকরণ	পদায়ন নিশ্চিতকৃত	৩	%	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.৩ শুল্কচার সম্পর্কিত লিফলেট বিতরণ	লিফলেট বিতরণকৃত	৩	সংখ্যা	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	২০০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০		
৯.৪ ত্রৈমাসিক ভিত্তিকে সেরা কর্মচারী নির্বাচন করে পত্র জারি	পত্র জারিকৃত	৩	সংখ্যা	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১		
৯.৫ দুর্নীতি প্রতিরোধে সভা/সেমিনার আয়োজন	সভা/সেমিনার আয়োজনকৃত	৩	সংখ্যা	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১		
(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩												
১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার তালিকা	৩	তারিখ	বিভাগীয় কমিশনার	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩০/০৬/২১		

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	মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন.....২												
১১.১ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন- ১. মাস্ক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ ২. স্যানিটাইজার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ ৩. থার্মাল স্ক্রিনিংয়ের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	০৪ টি ৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	১ ৩০/০৯/২০	১ ৩১/১২/২০	১ ৩১/০৩/২১	১ ৩০/০৬/২১		
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩												
১২.১ শুদ্ধাচার কর্মপরিচালনায় অর্থভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	বিভাগীয় কমিশনার	৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫০	৫০	৬০	১.৪		
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮												
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব দপ্তর এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্মপরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	বিভাগীয় কমিশনার	১০/০৮/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০/০৮/২০					
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	বিভাগীয় কমিশনার	১৫/১০/২০ ১৫/০১/২১ ১৫/০৪/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫/১০/২০	১৫/০১/২১	১৫/০৪/২১	৩০/০৬/২১		
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিচালনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	সংখ্যা	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১		

Rupam
(বৃক্ষ মন্ত্রী)
২৬/০৮/২০২০

সহকারী কমিশনার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়
ময়মনসিংহ