## গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ঢাকা উন্নয়ন শাখা



## www.dhakadiv.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.৪১.৩০০০..০১১.১৩.০০২.১৭.২৪৮

ভাবিখা ৬ শ্রাবণ ১৪২৭

২১ জুলাই ২০২০

বিষয: ২০২০-২১ অর্থ-বছরের (বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ঢাকার) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর- ০৪.০০.০০০০.৮২২.২১.০০২.২০.৯৯১ তারিখ : ১২ জুলাই ২০২০ খ্রি: সরকার ২০১২ সালে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার "সোনার বাংলা গড়ার পত্যয়; জাতীয় শুদ্ধচার কৌশল" শিরোনামে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়ন করেছে। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এবং দপ্তর/সংস্থাসমূহের আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের জন্য জাতীয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২০-২০২১ শীর্ষক ৩টি পৃথক নির্দেশিকা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটের (www.cabinet.gov.bd) শুদ্ধাচার সেবাবক্সে প্রকাশ করেছে। তৎপ্রেক্ষিতে এ কার্যালয়ের জন্য ২০২০-২১ অর্থ-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে।

০২। বর্ণিতাবস্থায়, ২০২০-২১ অর্থ-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : ০৫ (পাঁচ) পাতা।

ঢাকা

25

২১-৭-২০২০

মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান. পিএএ

বিভাগীয় কমিশনার

ফোন: ০২-৪৮৩১৫০৮৫ ফ্যাক্স: ৪৯৩৪৯৯৯৯

ইমেইল:

divcomdhaka@mopa.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.৪১.৩০০০..০১১.১৩.০০২.১৭.২৪৮/১

মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়,

তারিখ: ৬ শ্রাবণ ১৪২৭

২১ জুলাই ২০২০

অনুলিপি এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের শুদ্ধাচার সেবাবক্সে আপলোডের জন্য প্রেরণ করা হলো:

১) সিনিয়র সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ঢাকা

2

২১-৭-২০২০ মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান. পিএএ বিভাগীয় কমিশনার

## দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

দপ্তর/সংস্থার নাম : বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ঢাকা

| কার্যক্রমের নাম               | কৰ্ম        | সূচকের | একক    | বাস্তবায়নেরদায়িত্ব | ২০২০-২০২১    |               | বাস্তবায়ন | অগ্রগতি পরিবী | ক্ষণ, ২০২০-২ | ০২১        |       |        | মন্তব্য |
|-------------------------------|-------------|--------|--------|----------------------|--------------|---------------|------------|---------------|--------------|------------|-------|--------|---------|
|                               | সম্পাদন     | মান    |        | প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ   | অর্থবছরের    | লক্ষ্যমাত্রা/ | ১ম         | ২য়           | ৩য়          | 8র্থ       | মোট   | অর্জিত |         |
|                               | সূচক        |        |        |                      | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন         | কোয়ার্টার | কোয়ার্টার    | কোয়ার্টার   | কোয়ার্টার | অর্জন | মান    |         |
| ٥                             | ২           | ೨      | 8      | Ĉ                    | ৬            | ٩             | ৮          | ৯             | 50           | 22         | ১২    | ১৩     | \$8     |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা     |             |        | l      |                      |              |               |            |               | -            |            |       |        |         |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা        | অনুষ্ঠিত    | 8      | সংখ্যা | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | 8            | লক্ষ্যমাত্রা  | ۵          | ٥             | ٥            | ٥          |       |        |         |
|                               | সভা         |        |        | কমিশনার (উন্নয়ন     |              | অর্জন         |            |               |              |            |       |        |         |
|                               |             |        |        | ও আইসিটি)/           |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                               |             |        |        | সিনিয়র সহকারী       |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                               |             |        |        | কমিশনার/ সহকারী      |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                               |             |        |        | কমিশনার (উন্নয়ন)    |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার       | বাস্তবায়িত | 8      | %      | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ১००%         | লক্ষ্যমাত্রা  | 90         | ৮০            | ৯০           | 500        |       |        |         |
| সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন          | সিদ্ধান্ত   |        |        | কমিশনার (উন্নয়ন     |              | অর্জন         |            |               |              |            |       |        |         |
|                               |             |        |        | ও আইসিটি)/           |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                               |             |        |        | সিনিয়র সহকারী       |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                               |             |        |        | কমিশনার/ সহকারী      |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                               |             |        |        | কমিশনার (উন্নয়ন)    |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন  |             |        |        | 50                   |              |               |            |               | -            |            |       |        |         |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত | অনুষ্ঠিত    | ২      | সংখ্যা | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ২            | লক্ষ্যমাত্রা  | -          | ٥             | -            | ۵          |       |        |         |
| অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা        | সভা         |        |        | কমিশনার (উন্নয়ন     |              | অর্জন         |            |               |              |            |       |        |         |
|                               |             |        |        | ও আইসিটি)/           |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                               |             |        |        | সিনিয়র সহকারী       |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                               |             |        |        | কমিশনার/ সহকারী      |              |               |            | . /           |              |            |       |        |         |
|                               |             |        |        | কমিশনার (উন্নয়ন)    |              |               | 120        | 2             | 70           |            |       |        |         |
|                               |             |        |        |                      | ı            | ı             | 20/        | $u \sim$      |              |            |       |        |         |

মোঃ মাজহারণ্ল ইসলাম সিনিয়র সহকারী কমিশনার (উন্নয়ন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালর, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম                    | কৰ্ম          | সূচকের | একক           | বাস্তবায়নেরদায়িত্ব | ২০২০-২০২১    |               | বাস্তবায়ন 🤊 | অগ্রগতি পরিবীব | চ্ষণ, ২০২০-২ | ০২১        |       |        | মন্তব্য |
|------------------------------------|---------------|--------|---------------|----------------------|--------------|---------------|--------------|----------------|--------------|------------|-------|--------|---------|
|                                    | সম্পাদন       | মান    |               | প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ   | অর্থবছরের    | লক্ষ্যমাত্রা/ | ১ম           | ২য়            | ৩য়          | 8র্থ       | মোট   | অর্জিত |         |
|                                    | সূচক          |        |               |                      | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন         | কোয়ার্টার   | কোয়ার্টার     | কোয়ার্টার   | কোয়ার্টার | অর্জন | মান    |         |
| ۵                                  | ২             | 9      | 8             | Č                    | ৬            | ٩             | ৮            | ৯              | 20           | 22         | ১২    | ১৩     | \$8     |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে             | বাস্তবায়িত   | η      | %             | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ১००%         | লক্ষ্যমাত্রা  | ৬০           | ৮০             | ৯০           | 200        |       |        |         |
| সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন          | সিদ্ধান্ত     |        |               | কমিশনার (উন্নয়ন     |              | অৰ্জন         |              |                |              |            |       |        |         |
|                                    |               |        |               | ও আইসিটি)/           |              |               |              |                |              |            |       |        |         |
|                                    |               |        |               | সিনিয়র সহকারী       |              |               |              |                |              |            |       |        |         |
|                                    |               |        |               | কমিশনার/ সহকারী      |              |               |              |                |              |            |       |        |         |
|                                    |               |        |               | কমিশনার (উন্নয়ন)    |              |               |              |                |              |            |       |        |         |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের          | প্রশিক্ষণা    | •      | <b>সংখ্যা</b> | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ৬০           | লক্ষ্যমাত্রা  | ১৫           | ১৫             | ১৫           | ১৫         |       |        |         |
| অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত          | ৰ্থী          |        |               | কমিশনার              | (20+20+20    | অর্জন         |              |                |              |            |       |        |         |
| বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন           |               |        |               | (সার্বিক)/ সিনিয়র   | +24)         |               |              |                |              |            |       |        |         |
|                                    |               |        |               | সহকারী কমিশনার/      |              |               |              |                |              |            |       |        |         |
|                                    |               |        |               | সহকারী কমিশনার       |              |               |              |                |              |            |       |        |         |
|                                    |               |        |               | (সাধারণ)/            |              |               |              |                |              |            |       |        |         |
|                                    |               |        |               | প্রশাসনিক কর্মকর্তা  |              |               |              |                |              |            |       |        |         |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের          | প্রশিক্ষণা    | •      | সংখ্যা        | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ৬০           | লক্ষ্যমাত্রা  | 26           | 26             | 26           | 20         |       |        |         |
| অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত         | ৰ্থী          |        |               | কমিশনার              | (20+20+20    | অর্জন         |              |                |              |            |       |        |         |
| প্রশিক্ষণ আয়োজন                   |               |        |               | (সার্বিক)/ সিনিয়র   | +24)         |               |              |                |              |            |       |        |         |
|                                    |               |        |               | সহকারী কমিশনার/      |              |               |              |                |              |            |       |        |         |
|                                    |               |        |               | সহকারী কমিশনার       |              |               |              |                |              |            |       |        |         |
|                                    |               |        |               | (সাধারণ)/            |              |               |              |                |              |            |       |        |         |
|                                    |               |        |               | প্রশাসনিক কর্মকর্তা  | <u> </u>     |               |              |                |              |            |       |        |         |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক ত  |               |        |               |                      |              |               | 1            |                |              |            | 1     |        |         |
| ৩.১ অভিযোগ নিষ্পত্তি               | নিষ্পত্তিকৃ   | Č      | %             | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | <b>5</b> 00% | লক্ষ্যমাত্রা  | ৬০           | ьо             | ৯০           | 200        |       |        |         |
|                                    | ত             |        |               | কমিশনার (সার্বিক)    |              | অৰ্জন         |              |                |              |            |       |        |         |
|                                    | অভিযোগ        |        |               | 6.5                  | _            |               |              |                |              |            |       |        |         |
| ৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় পাঠ চক্র | আয়োজিত       | Č      | সংখ্যা        | সংশ্লিষ্ট সকল        | 8            | লক্ষ্যমাত্রা  | 2            | ۵              | 3/           | >          |       |        |         |
| আয়োজন                             | পাঠচক্রের     |        |               | কৰ্মকৰ্তা            |              | অৰ্জন         |              | 3000           | 4            |            |       |        |         |
|                                    | <b>সংখ্যা</b> |        |               |                      |              |               |              | WIL            | ~            |            |       |        |         |

মোঃ মাজহোরণ্ল ইসলাম সিনিয়র সহকারী কমিশনার (উন্নয়ন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালর, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম                  | কৰ্ম       | সূচকের | একক   | বাস্তবায়নেরদায়িত্ব | ২০২০-২০২১    |               | বাস্তবায়ন | অগ্রগতি পরিবী | ক্ষণ, ২০২০-২০               | ·              |       |         |       |  |  |  |
|----------------------------------|------------|--------|-------|----------------------|--------------|---------------|------------|---------------|-----------------------------|----------------|-------|---------|-------|--|--|--|
|                                  | সম্পাদন    | মান    |       | প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ   | অর্থবছরের    | লক্ষ্যমাত্রা/ | ১ম         | ২য়           | ৩য়                         | 8र्थ           | মোট   | অর্জিত  |       |  |  |  |
|                                  | সূচক       |        |       |                      | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন         | কোয়ার্টার | কোয়ার্টার    | কোয়ার্টার                  | কোয়ার্টার     | অর্জন | মান     |       |  |  |  |
| ٥                                | ২          | 9      | 8     | ¢                    | ৬            | ٩             | Ъ          | ৯             | 50                          | 22             | ১২    | ১৩      | \$8   |  |  |  |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগ    | দকরণ       |        | b     |                      |              |               |            |               | •                           |                |       |         |       |  |  |  |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি      | তথ্য       | ٥      | তারিখ | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ১৫/১০/২০     | লক্ষ্যমাত্রা  | ১৫/১০/২০   | -             | -                           | -              |       |         |       |  |  |  |
| নস্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে  | বাতায়নে   |        |       | কমিশনার (উন্নয়ন     |              | অর্জন         |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
| দৃশ্যমানকরণ                      | দৃশ্যমানকৃ |        |       | ও আইসিটি)/           |              |               |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
|                                  | ত          |        |       | সিনিয়র সহকারী       |              |               |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
|                                  |            |        |       | কমিশনার/ সহকারী      |              |               |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
|                                  |            |        |       | কমিশনার              |              |               |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
|                                  |            |        |       | (আইসিটি)             |              |               |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার | সেবাবক্স   | ২      | তারিখ | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ১৫/১০/২০     | লক্ষ্যমাত্রা  | ১৫/১০/২০   | ১৫/০১/২১      | ১৫/০৪/২১                    | ১৫/০৭/২১       |       |         |       |  |  |  |
| সেবাবক্স হালনাগাদকরণ             | হালনাগাদ   |        |       | কমিশনার (উন্নয়ন     | ১৫/০১/২১     | অর্জন         |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
|                                  | কৃত        |        |       | ও আইসিটি)/           | ১৫/০৪/২১     |               |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
|                                  |            |        |       | সিনিয়র সহকারী       | ১৫/০৭/২১     |               |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
|                                  |            |        |       | কমিশনার/ সহকারী      |              |               |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
|                                  |            |        |       | কমিশনার              |              |               |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
|                                  |            |        |       | (আইসিটি)             |              |               |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য      | সেবাবক্স   | ٧      | তারিখ | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ১৫/১০/২০     | লক্ষ্যমাত্রা  | ১৫/১০/২০   | ১৫/০১/২১      | <i>১৫/০৪/২১</i>             | ১৫/০৭/২১       |       |         |       |  |  |  |
| অধিকার সেবাবক্স                  | হালনাগাদ   |        |       | কমিশনার (উন্নয়ন     | ১৫/০১/২১     | অর্জন         |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
| হালনাগাদকরণ                      | কৃত        |        |       | ও আইসিটি)/           | ১৫/০৪/২১     |               |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
|                                  |            |        |       | সিনিয়র সহকারী       | ১৫/০৭/২১     |               |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
|                                  |            |        |       | কমিশনার/ সহকারী      |              |               |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
|                                  |            |        |       | কমিশনার              |              |               |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
|                                  |            |        |       | (আইসিটি)             |              |               |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের          | ওয়েবসাই   | ২      | তারিখ | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ১৫/১০/২০     | লক্ষ্যমাত্রা  | ১৫/১০/২০   | ১৫/০১/২১      | ১৫/০৪/২১                    | ১৫/০৭/২১       |       |         |       |  |  |  |
| অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা         | টে         |        |       | কমিশনার (উন্নয়ন     | ১৫/০১/২১     | অর্জন         |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
| সেবাবক্স হালনাগাদকরণ             | হালনাগাদ   |        |       | ও আইসিটি)/           | ১৫/০৪/২১     |               |            |               |                             |                |       |         |       |  |  |  |
|                                  | কৃত        |        |       | সিনিয়র সহকারী       | ১৫/০৭/২১     |               |            |               | 20                          |                |       |         |       |  |  |  |
|                                  |            |        |       | কমিশনার/ সহকারী      |              |               |            |               | ZIMIN                       | 7              |       |         |       |  |  |  |
|                                  |            |        |       | কমিশনার              |              |               |            | -             |                             | ল ক্রিলায়     |       |         |       |  |  |  |
|                                  |            |        |       | (আইসিটি)             |              |               |            | মে।<br>সিট    | ঃ মাজহারু<br>যুৱ সহকারী কমি | শনার (উন্নয়ন) |       |         |       |  |  |  |
|                                  | •          |        | •     | •                    |              | •             | •          |               | গীর কমিশনারের               |                |       |         |       |  |  |  |
|                                  |            |        |       |                      |              |               |            |               |                             |                |       | 3   P a | 2 0 0 |  |  |  |

| কার্যক্রমের নাম                 | কৰ্ম        | সূচকের | একক   | বাস্তবায়নেরদায়িত্ব | ২০২০-২০২১    |               | বাস্তবায়ন | অগ্রগতি পরিবী | ক্ষণ, ২০২০-২ | ০২১        |       |        | মন্তব্য    |
|---------------------------------|-------------|--------|-------|----------------------|--------------|---------------|------------|---------------|--------------|------------|-------|--------|------------|
|                                 | সম্পাদন     | মান    |       | প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ   | অর্থবছরের    | লক্ষ্যমাত্রা/ | ১ম         | ২য়           | ৩য়          | 8র্থ       | মোট   | অর্জিত |            |
|                                 | সূচক        |        |       |                      | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন         | কোয়ার্টার | কোয়ার্টার    | কোয়ার্টার   | কোয়ার্টার | অর্জন | মান    |            |
| ٥                               | ২           | ৩      | 8     | Ĉ                    | ى            | ٩             | ৮          | ৯             | 50           | 22         | ১২    | ১৩     | \$8        |
| ৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে             | হালনাগাদ    | ۵      | তারিখ | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ১৫/১০/২০     | লক্ষ্যমাত্রা  | ১৫/১০/২০   | ১৫/০১/২১      | ১৫/০৪/২১     | ১৫/০৭/২১   |       |        |            |
| প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ       | কৃত         |        |       | কমিশনার (উন্নয়ন     | ১৫/০১/২১     | অর্জন         |            |               |              |            |       |        |            |
| করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ           | নির্দেশিকা  |        |       | ও আইসিটি)/           | ১৫/০৪/২১     |               |            |               |              |            |       |        |            |
|                                 | ওয়েবসাই    |        |       | সিনিয়র সহকারী       | ১৫/০৭/২১     |               |            |               |              |            |       |        |            |
|                                 | টে          |        |       | কমিশনার/ সহকারী      |              |               |            |               |              |            |       |        |            |
|                                 | প্রকাশিত    |        |       | কমিশনার              |              |               |            |               |              |            |       |        |            |
|                                 |             |        |       | (আইসিটি)             |              |               |            |               |              |            |       |        |            |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা             |             |        | ৬     |                      |              | •             |            |               |              |            |       |        |            |
| ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন | উত্তম       | 9      | তারিখ | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ১৫/০১/২১     | লক্ষ্যমাত্রা  | -          | ১৫/০১/২১      | -            | ১৫/০৭/২১   |       |        |            |
| করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে  | চর্চার      |        |       | কমিশনার (উন্নয়ন     | ১৫/০৭/২১     | অর্জন         |            |               |              |            |       |        |            |
| প্রেরণ                          | তালিকা      |        |       | ও আইসিটি)/           |              |               |            |               |              |            |       |        |            |
|                                 | প্রেরিত     |        |       | সিনিয়র সহকারী       |              |               |            |               |              |            |       |        |            |
|                                 |             |        |       | কমিশনার/ সহকারী      |              |               |            |               |              |            |       |        |            |
|                                 |             |        |       | কমিশনার              |              |               |            |               |              |            |       |        |            |
|                                 |             |        |       | (আইসিটি)             |              |               |            |               |              |            |       |        |            |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে             | অভিযোগ      | 9      | %     | অতিরিক্ত             | ১००%         | লক্ষ্যমাত্রা  | ৬০         | ৮০            | ৯০           | 500        |       |        |            |
| অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ             | নিষ্পত্তিকৃ |        |       | বিভাগীয় কমিশনার     |              | অর্জন         |            |               |              |            |       |        |            |
|                                 | ত           |        |       | (উল্লয়ন ও           |              |               |            |               |              |            |       |        |            |
|                                 |             |        |       | আইসিটি)/ সিনিয়র     |              |               |            |               |              |            |       |        |            |
|                                 |             |        |       | সহকারী কমিশনার/      |              |               |            |               |              |            |       |        |            |
|                                 |             |        |       | সহকারী কমিশনার       |              |               |            |               |              |            |       |        |            |
|                                 |             |        |       | (আইসিটি)             |              |               |            |               |              |            |       |        |            |
| ৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার |             | ৬      | •     |                      |              |               | •          | •             | •            | •          |       |        |            |
| ৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয়     | অনুমোদি     | ২      | তারিখ |                      |              | লক্ষ্যমাত্রা  |            |               |              |            |       |        | এ          |
| পরিকল্পনা অনুমোদন               | ত ক্রয়     |        |       |                      |              | অর্জন         |            |               |              |            |       |        | কার্যালয়ে |
|                                 | পরিকল্পনা   |        |       |                      |              |               |            |               |              |            |       |        | র জন্য     |
|                                 |             |        |       |                      |              |               |            |               | -Zn.D        |            | -     |        | প্রযোজ্য   |
|                                 |             |        |       |                      |              |               |            |               |              | $\sim$     |       |        | নয়        |
|                                 | 1           | 1      | 1     | 1                    |              | 1             | 1          | 1             |              |            | line. |        |            |

| কার্যক্রমের নাম  | কৰ্ম                  | সূচকের | একক    | বাস্তবায়নেরদায়িত্ব | ২০২০-২০২১                 |                        | বাস্তবায়ন       | অগ্রগতি পরিবী     | ক্ষণ, ২০২০-২              | ০২১                |              |               | মন্তব্য            |
|--|-----------------------|--------|--------|----------------------|---------------------------|------------------------|------------------|-------------------|---------------------------|--------------------|--------------|---------------|--------------------|
|  | সম্পাদন<br>সূচক       | মান    |        | প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ   | অর্থবছরের<br>লক্ষ্যমাত্রা | লক্ষ্যমাত্রা/<br>অর্জন | ১ম<br>কোয়ার্টার | ২য়<br>কোয়ার্টার | <b>ু</b> য়<br>কোয়ার্টার | ৪র্থ<br>কোয়ার্টার | মোট<br>অর্জন | অর্জিত<br>মান |                    |
| 2  | ২                     | ೨      | 8      | ¢                    | ৬                         | ٩                      | ъ                | ৯                 | 50                        | 22                 | ১২           | ১৩            | 28                 |
| ৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি<br>পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত<br>প্রতিবেদন | ২      | সংখ্যা |                      |                           | লক্ষ্যমাত্রা           |                  |                   |                           |                    |              |               | এ<br>কার্যালয়ে    |
| 7134-4/71341-424                                       | ব্রাভবেশন             |        |        |                      |                           | অর্জন                  |                  |                   |                           |                    |              |               | কাবালয়ে<br>র জন্য |
|  |                       |        |        |                      |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               | প্রযোজ্য           |
|  |                       |        |        |                      |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               | নয়                |
| ৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ                         | বাস্তবায়নে           | ২      | %      |                      |                           | লক্ষ্যমাত্রা           |                  |                   |                           |                    |              |               | এ                  |
| প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন                         | র হার                 |        |        |                      |                           | অর্জন                  |                  |                   |                           |                    |              |               | কার্যালয়ে         |
|  |                       |        |        |                      |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               | র জন্য             |
|  |                       |        |        |                      |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               | প্রযোজ্য           |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার                             | <br>9                 |        |        |                      |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               | নয়                |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা                                 | ক্রয়-                | 9      | তারিখ  | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ১৫/১০/২০                  | লক্ষ্যমাত্রা           | ১৫/১০/২০         | ১৫/০১/২১          | <i>\$6/08/\$5</i>         | ১৫/০৭/২১           |              |               |                    |
| ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর                                 | পরিকল্পনা             |        |        | কমিশনার              | ১৫/০১/২১                  | অর্জন                  |                  |                   |                           |                    |              |               |                    |
| বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১                            | ওয়েবসাই              |        |        | (সার্বিক)/ সিনিয়র   | ১৫/০৪/২১                  | অজন                    |                  |                   |                           |                    |              |               |                    |
| অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা                             | টে                    |        |        | সহকারী কমিশনার/      | ১৫/০৭/২১                  |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |                    |
| ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                      | প্রকাশিত              |        |        | সহকারী কমিশনার       |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |                    |
|  |                       |        |        | (নেজারত ও            |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |                    |
|  |                       |        |        | হিসাব/আইসিটি)        |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |                    |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে                                | ই-টেন্ডারে            | 8      | %      | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ১००%                      | লক্ষ্যমাত্রা           | ৬০               | ৮০                | ৯০                        | 200                |              |               |                    |
| ক্রয়কার্য সম্পাদন                                     | ক্রয়                 |        |        | কমিশনার              |                           | অর্জন                  |                  |                   |                           |                    |              |               |                    |
|  | সম্পন্ন               |        |        | (সার্বিক)/ সিনিয়র   |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |                    |
|  |                       |        |        | সহকারী কমিশনার/      |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |                    |
|  |                       |        |        | সহকারী কমিশনার       |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |                    |
|  |                       |        |        | (নেজারত ও হিসাব)     |                           |                        |                  |                   |                           | 0                  |              |               |                    |

মোঃ মাজহারতল ইসলাম সিনিয়র সহকারী কমিশনার (উন্নয়ন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম                     | কৰ্ম            | সূচকের              | একক    | বাস্তবায়নেরদায়িত্ব   | ২০২০-২০২১                 |                        | বাস্তবায়ন       | অগ্রগতি পরিবী     | ক্ষণ, ২০২০-২              | ০২১                |              |               | মন্তব |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|--------|------------------------|---------------------------|------------------------|------------------|-------------------|---------------------------|--------------------|--------------|---------------|-------|
|                                     | সম্পাদন<br>সূচক | মান                 |        | প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ     | অর্থবছরের<br>লক্ষ্যমাত্রা | লক্ষ্যমাত্রা/<br>অর্জন | ১ম<br>কোয়ার্টার | ২য়<br>কোয়ার্টার | <b>ু</b> য়<br>কোয়ার্টার | ৪র্থ<br>কোয়ার্টার | মোট<br>অর্জন | অর্জিত<br>মান |       |
| ٥                                   | ২               | ৩                   | 8      | Č                      | ৬                         | ٩                      | ъ                | ৯                 | 50                        | 22                 | ১২           | ১৩            | \$8   |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশাৰ্হ   | ীকরণ            | • • • • • • • • • • |        | \$8                    |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি | সেবা            | ৩                   | তারিখ  | অতিরিক্ত বিভাগীয়      | ৩০/০৬/২১                  | লক্ষ্যমাত্রা           | -                | -                 | -                         | ৩০/০৬/২১           |              |               |       |
| (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও       | প্রদান          |                     |        | কমিশনার                |                           | অর্জন                  |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
| বাস্তবায়ন                          | প্রতিশ্রুতি     |                     |        | (সার্বিক)/সিনিয়র      |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
|                                     | প্রণীত ও        |                     |        | সহকারী কমিশনার/        |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
|                                     | বাস্তবায়িত     |                     |        | সহকারী কমিশনার         |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
|                                     |                 |                     |        | (নেজারত ও হিসাব)       |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা ও                  | পরিদর্শন        | ২                   | সংখ্যা | সংশ্লিষ্ট সকল          | ১২                        | লক্ষ্যমাত্রা           | ৩                | ৩                 | ৩                         | ৩                  |              |               |       |
| আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয়            | সম্পন্ন         |                     |        | কর্মকর্তা              | (৩+৩+                     | অর্জন                  |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
| পরিদর্শন                            |                 |                     |        |                        | •+ <b>•</b> )             | অজন                    |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও                  | পরিদর্শন        | ২                   | %      | সংশ্লিষ্ট সকল          | 500%                      | লক্ষ্যমাত্রা           | ৬০               | ৮০                | ৯০                        | 500                |              |               |       |
| আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয়            | প্রতিবেদ        |                     |        | কর্মকর্তা              |                           | অর্জন                  |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
| পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ        | নের             |                     |        |                        |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
| বাস্তবায়ন                          | সুপারিশ         |                     |        |                        |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
|                                     | বাস্তবায়িত     |                     |        |                        |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা,           | নথি শ্ৰেণি      | ২                   | %      | সংশ্লিষ্ট সকল          | <b>\$</b> 00%             | লক্ষ্যমাত্রা           | 90               | ৮০                | ৯০                        | 500                |              |               |       |
| ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি           | বিন্যাসকৃ       |                     |        | কর্মকর্তা              |                           | অর্জন                  |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
| বিন্যাসকরণ                          | ত               |                     |        |                        |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
| ৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি            | নথি             | ২                   | %      | সংশ্লিষ্ট সকল          | 500                       | লক্ষ্যমাত্রা           | 90               | ৮০                | ৯০                        | 500                |              |               |       |
| বিনষ্টকরণ                           | বিনষ্টিকৃত      |                     |        | কৰ্মকৰ্তা              |                           | অর্জন                  |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি          | প্রাতিষ্ঠানি    | ৩                   | সংখ্যা | অতিরিক্ত বিভাগীয়      | 500                       | লক্ষ্যমাত্রা           | 200              | 500               | 500                       | 500                |              |               |       |
| আয়োজন                              | ক               |                     |        | কমিশনার                |                           | অর্জন                  |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
|                                     | গণশুনানী        |                     |        | (সার্বিক/রাজস্ব)       |                           |                        |                  |                   |                           |                    |              |               |       |
|                                     | আয়োজিত         |                     |        | (হোল্ডিং ট্যাক্স শাখা) |                           |                        |                  |                   |                           | 0                  | -            |               |       |

মোঃ মাজহারণ্ল ইসলাম সিনিয়র সহকারী কমিশনার (উন্নয়ন) রিভাগীয় কমিশনারের কার্যালর, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম                     | কৰ্ম          | সূচকের       | একক       | বাস্তবায়নেরদায়িত্ব | ২০২০-২০২১      |                  | বাস্তবায়ন        | অগ্রগতি পরিবী | ক্ষণ, ২০২০-২০ | ০২১        |              |        | মন্তব্য |
|-------------------------------------|---------------|--------------|-----------|----------------------|----------------|------------------|-------------------|---------------|---------------|------------|--------------|--------|---------|
|                                     | সম্পাদন       | মান          |           | প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ   | অর্থবছরের      | লক্ষ্যমাত্রা/    | ১ম                | ২য়           | ৩য়           | ৪র্থ       | মোট          | অর্জিত |         |
|                                     | সূচক          |              |           |                      | লক্ষ্যমাত্রা   | অৰ্জন            | কোয়ার্টার        | কোয়ার্টার    | কোয়ার্টার    | কোয়ার্টার | অর্জন        | মান    |         |
| ٥                                   | ٤             | ৩            | 8         | ¢                    | ৬              | ٩                | ৮                 | ৯             | 50            | 22         | ১২           | ১৩     | \$8     |
| ৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি | প্রতিরোধে সহা | য়ক অন্যান্য | কাৰ্যক্ৰম | se                   | (অগ্রাধিকার বি | ভিত্তিতে ন্যুনতম | পাঁচটি কার্যক্রম) | )             |               |            | •            | •      |         |
| ৯.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল           | প্রশিক্ষণা    | 9            | সংখ্যা    | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ೨೦             | লক্ষ্যমাত্রা     | -                 | 26            | -             | ১৫         |              |        |         |
| বিষয়ে কর্মকর্তা কর্মচারীদের        | ৰ্থী          |              |           | কমিশনার (উন্নয়ন)/   | (5@+5@)        | অর্জন            |                   |               |               |            |              |        |         |
| প্রশিক্ষণ প্রদান                    |               |              |           | সিনিয়র সহকারী       |                |                  |                   |               |               |            |              |        |         |
|                                     |               |              |           | কমিশনার/ সহকারী      |                |                  |                   |               |               |            |              |        |         |
|                                     |               |              |           | কমিশনার (উন্নয়ন)    |                |                  |                   |               |               |            |              |        |         |
| ৯.২ তথ্য অধিকার আইন,                | শুনানির       | ৩            | %         | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ১००%           | লক্ষ্যমাত্রা     | 90                | ৮০            | ৯০            | 500        |              |        |         |
| ২০০৯ এর আওতায় আপীল                 | <b>সংখ্যা</b> |              |           | কমিশনার (উন্নয়ন)/   |                | অর্জন            |                   |               |               |            |              |        |         |
| শুনানী গ্রহণ                        |               |              |           | সিনিয়র সহকারী       |                |                  |                   |               |               |            |              |        |         |
|                                     |               |              |           | কমিশনার/ সহকারী      |                |                  |                   |               |               |            |              |        |         |
|                                     |               |              |           | কমিশনার (উন্নয়ন)    |                |                  |                   |               |               |            |              |        |         |
| ৯.৩ নৈতিকতা সম্পর্কিত               | প্রস্তুতকৃত   | ৩            | সংখ্যা    | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ОЪ             | লক্ষ্যমাত্রা     | ২                 | ২             | ২             | ২          |              |        |         |
| ব্যানার/দেয়ালিকা প্রস্তুতকরণ       | ব্যানার       |              |           | কমিশনার (উন্নয়ন)/   | (২+২+২+২)      | অর্জন            |                   |               |               |            |              |        |         |
|                                     |               |              |           | সিনিয়র সহকারী       |                |                  |                   |               |               |            |              |        |         |
|                                     |               |              |           | কমিশনার/সহকারী       |                |                  |                   |               |               |            |              |        |         |
|                                     |               |              |           | কমিশনার              |                |                  |                   |               |               |            |              |        |         |
|                                     |               |              |           | (নেজারত ও হিসাব)     |                |                  |                   |               |               |            |              |        |         |
| ৯.৪ সময় মত ডিজিটাল                 | ডিজিটাল       | ৩            | %         | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ১००%           | লক্ষ্যমাত্রা     | 90                | ৮০            | ৯০            | 500        |              |        |         |
| হাজিরা পরিবীক্ষণ                    | হাজিরা        |              |           | কমিশনার (উন্নয়ন)/   |                | অর্জন            |                   |               |               |            |              |        |         |
|                                     | পরিবীক্ষণ     |              |           | সিনিয়র সহকারী       |                |                  |                   |               |               |            |              |        |         |
|                                     |               |              |           | কমিশনার/সহকারী       |                |                  |                   |               |               |            |              |        |         |
|                                     |               |              |           | কমিশনার              |                |                  |                   |               |               |            |              |        |         |
|                                     |               |              |           | (আইসিটি)             |                |                  |                   |               |               |            |              |        |         |
| ৯.৫ অফিসের পরিস্কার                 | পরিস্কার      | 9            | %         | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ১००%           | লক্ষ্যমাত্রা     | 90                | ৮০            | ৯০            | 500        |              |        |         |
| পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম               | পরিচ্ছন্নতা   |              |           | কমিশনার              |                | অর্জন            |                   |               |               |            |              |        |         |
| জোরদারকরণ                           |               |              |           | (সার্বিক)/ সিনিয়র   |                |                  |                   |               |               |            |              |        |         |
|                                     |               |              | 1         | সহকারী               |                |                  |                   |               |               | _          |              |        |         |
|                                     |               |              | 1         | কমিশনার/সহকারী       |                |                  |                   |               | 1             | 0 (        | 4.           |        |         |
|                                     |               |              |           | কমিশনার              |                |                  |                   |               | 70/           |            |              |        |         |
|                                     |               |              | 1         | (নেজারত)             |                |                  |                   |               | মোঃ মাত       | নহাকল উস   | লাম          |        |         |
|                                     |               | 1            |           |                      | l .            |                  |                   |               | LAID AIR      |            | and the same | L      |         |

সিনিয়র সহকারী কমিশনার (উন্নয়ন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম                      | কৰ্ম        | সূচকের | একক    | বাস্তবায়নেরদায়িত্ব | ২০২০-২০২১    |               | বাস্তবায়ন | অগ্রগতি পরিবী | ক্ষণ, ২০২০-২ | ০২১        |       |        | মন্তব্য |
|--------------------------------------|-------------|--------|--------|----------------------|--------------|---------------|------------|---------------|--------------|------------|-------|--------|---------|
|                                      | সম্পাদন     | মান    |        | প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ   | অর্থবছরের    | লক্ষ্যমাত্রা/ | ১ম         | ২য়           | ৩য়          | 8র্থ       | মোট   | অর্জিত |         |
|                                      | সূচক        |        |        |                      | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন         | কোয়ার্টার | কোয়ার্টার    | কোয়ার্টার   | কোয়ার্টার | অর্জন | মান    |         |
| ٥                                    | ২           | ৩      | 8      | Ć                    | ৬            | ٩             | ৮          | ৯             | 50           | 22         | ১২    | ১৩     | \$8     |
| ১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার গ | প্রদান      | •••••  | o      | 1                    | I.           |               |            |               |              |            |       |        |         |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান       | প্রদত্ত     | ৩      | তারিখ  | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ৩০/০৬/২১     | লক্ষ্যমাত্রা  | -          | -             | -            | ৩০/০৬/২১   |       |        |         |
| এবং                                  | পুরস্কার    |        |        | কমিশনার (উন্নয়ন)/   |              | অর্জন         |            |               |              |            |       |        |         |
| পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা           |             |        |        | সিনিয়র সহকারী       |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
| ত্ত্রেবসাইটে প্রকাশ                  |             |        |        | কমিশনার/সহকারী       |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                                      |             |        |        | কমিশনার (উন্নয়ন)    |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
| ১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন              |             |        |        | ২                    |              | <b>.</b>      |            |               |              | "          |       |        |         |
| ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন             | উন্নত কর্ম- | ২      | সংখ্যা | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ২            | লক্ষ্যমাত্রা  | -          | ৩১/১২/২১      | -            | ৩০/০৬/২১   |       |        |         |
| (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/               | পরিবেশ      |        | હ      | কমিশনার              | ৩১/১২/২০     | অর্জন         |            |               |              |            |       |        |         |
| টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো                  |             |        | তারিখ  | (সার্বিক)/ সিনিয়র   | ৩০/০৬/২১     |               |            |               |              |            |       |        |         |
| মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-          |             |        |        | সহকারী               |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                                      |             |        |        | কমিশনার/সহকারী       |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
| পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)          |             |        |        | কমিশনার              |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                                      |             |        |        | (নেজারত)             |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
| ১২. অর্থ বরাদ্দ                      |             |        |        |                      | •            | •             | •          | •             |              | "          |       |        |         |
| ১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায়      | বরাদ্দকৃত   | 9      | লক্ষ   | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ৪ লক্ষ       | লক্ষ্যমাত্রা  | -          | -             | -            | -          |       |        |         |
| অৰ্গুভুক্ত বিভিন্ন কাৰ্যক্ৰম         | অর্থ        |        | টাকা   | কমিশনার (উন্নয়ন     |              | অর্জন         |            |               |              |            |       |        |         |
| বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত          |             |        |        | ও আইসিটি)/           |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
| অর্থের আনুমানিক পরিমাণ               |             |        |        | সিনিয়র সহকারী       |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                                      |             |        |        | কমিশনার/ সহকারী      |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                                      |             |        |        | কমিশনার (উন্নয়ন)    |              |               |            |               | - 0          |            |       |        |         |
|                                      | •           | •      | •      | •                    | •            | •             | •          |               | Sont         | W          |       |        |         |
|                                      |             |        |        |                      |              |               |            |               | WILL         |            |       |        |         |

মোঃ মাজহারণ্ল ইসলাম সিনিয়র সহকারী কমিশনার (উন্নয়ন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালর, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম                    | কৰ্ম      | সূচকের | একক    | বাস্তবায়নেরদায়িত্ব | ২০২০-২০২১    |               | বাস্তবায়ন | অগ্রগতি পরিবী | ক্ষণ, ২০২০-২ | ০২১        |       |        | মন্তব্য |
|------------------------------------|-----------|--------|--------|----------------------|--------------|---------------|------------|---------------|--------------|------------|-------|--------|---------|
|                                    | সম্পাদন   | মান    |        | প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ   | অর্থবছরের    | লক্ষ্যমাত্রা/ | ১ম         | ২য়           | ৩য়          | 8র্থ       | মোট   | অর্জিত |         |
|                                    | সূচক      |        |        |                      | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন         | কোয়ার্টার | কোয়ার্টার    | কোয়ার্টার   | কোয়ার্টার | অর্জন | মান    |         |
| ٥                                  | ২         | 9      | 8      | Č                    | ৬            | ٩             | ৮          | ৯             | 50           | 22         | ১২    | ১৩     | \$8     |
| ১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন          |           |        |        | b                    |              |               | •          | •             |              | 11         | •     |        |         |
| ১৩.১ দপ্তর/সংস্হা কর্তৃক প্রণীত    | প্রণীত    | ২      | তারিখ  | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ৩১/০৭/২০     | লক্ষ্যমাত্রা  | ৩১/০৭/২০   | -             | -            | -          |       |        |         |
| জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-        | কৰ্ম-     |        |        | কমিশনার (উন্নয়ন     |              | অর্জন         |            |               |              |            |       |        |         |
| পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব         | পরিকল্পনা |        |        | ও আইসিটি)/           |              | जन्म          |            |               |              |            |       |        |         |
| মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে         | আপলোড     |        |        | সিনিয়র সহকারী       |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
| আপলোডকরণ                           | কৃত       |        |        | কমিশনার/ সহকারী      |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                                    | •         |        |        | কমিশনার              |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                                    |           |        |        | (আইসিটি)             |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
| ১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক     | ত্রৈমাসিক | ২      | সংখ্যা | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ১৫/১০/২০     | লক্ষ্যমাত্রা  | ১৫/১০/২০   | ১৫/০১/২১      | ১৫/০৪/২১     | ১৫/০৭/২১   |       |        |         |
| পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট      | প্রতিবেদন |        |        | কমিশনার (উন্নয়ন     | ১৫/০১/২১     |               |            |               |              |            |       |        |         |
| মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব | দাখিলকৃত  |        |        | ও আইসিটি)/           | ১৫/০৪/২১     | অৰ্জন         |            |               |              |            |       |        |         |
| ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ                | હ         |        |        | সিনিয়র সহকারী       | ১৫/০৭/২১     |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                                    | আপলোড     |        |        | কমিশনার/ সহকারী      |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                                    | কৃত       |        |        | কমিশনার              |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
|                                    |           |        |        | (আইসিটি)             |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
| ১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ           | ফিডব্যাক  | 8      | তারিখ  | অতিরিক্ত বিভাগীয়    | ১৫/১০/২০     | লক্ষ্যমাত্রা  | ১৫/১০/২০   | ১৫/০১/২১      | ১৫/০৪/২১     | ১৫/০৭/২১   |       |        |         |
| পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক         | সভা/কর্ম  |        |        | কমিশনার (উন্নয়ন     | ১৫/০১/২১     |               |            |               |              |            |       |        |         |
| দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার          | শালা      |        |        | ও আইসিটি)/           | ১৫/০৪/২১     | অর্জন         |            |               |              |            |       |        |         |
| কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও              | অনুষ্ঠিত  |        |        | সিনিয়র সহকারী       | ১৫/০৭/২১     |               |            |               |              |            |       |        |         |
| পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর          | ~         |        |        | কমিশনার/ সহকারী      |              |               |            |               |              |            |       |        |         |
| ফিডব্যাক প্রদান                    |           |        |        | কমিশনার (উন্নয়ন)    |              |               |            |               |              |            |       |        |         |

মোঃ মাজহোরণ্ল ইসলাম সিনিয়র সহকারী কমিশনার (উন্নয়ন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালর, ঢাকা।