

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
আঞ্চলিক কার্যালয়, জামালপুর।
www.srdi.gov.bd

স্মারক নম্বরঃ ১২.০৩.৩০৩৯..০৬১.০৫.০০১.১৬-১৪৫

তারিখঃ ০৬ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২০ জুন ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতির মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসংগে।

সূত্রঃ ১২.০৩.০০০০.০৩২.০৫.০০১.২১.৪২; তারিখঃ ১৯/০৬/২০২৩ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রে প্রেরিত প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, আঞ্চলিক কার্যালয়, জামালপুর কর্তৃক ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ (৪-৮ সংযোজনীসহ) আপনার সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি:

১. এপিএ চুক্তির ৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (৪-৮ সংযোজনীসহ)।



(আ, খা, ম, মুর্শেদুর রহমান)

প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা

ফোনঃ ০২৯৯৭৭৭২২১১

Email: srdijamalpur@gmail.com

✓ মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা

মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট

বিভাগীয় কার্যালয়

কৃষি খামার সড়ক, ঢাকা-১২১৫।

স্মারক নম্বরঃ ১২.০৩.৩০৩৯..০৬১.০৫.০০১.১৬

তারিখঃ ০৬ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২০ জুন ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি:

১. মহাপরিচালক, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা-১২১৫।
২. পরিচালক, ফিল্ড সার্ভিসেস উইং, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা-১২১৫।
৩. অফিস কপি।

(আ, খা, ম, মুর্শেদুর রহমান)
প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা

মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, আঞ্চলিক কার্যালয়, জামালপুর কর্তৃক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ২০২২-২০২৩ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল, ২০২৩ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত) অর্জন/অগ্রগতির প্রতিবেদন/মূল্যায়ন প্রতিবেদন।

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র (Performance field)	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান (Weight of Performance field)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	গণনা পদ্ধতি (Calculation Method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	লক্ষ্যমাত্রা অসাধারণ ১০০%	১ম ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতি	বার্ষিক অর্জন/অগ্রগতি (জুলাই, ২০২২ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নয়	প্রদত্ত প্রমাণক	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, আঞ্চলিক কার্যালয়, জামালপুর এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ															
১. কৃষি ভূ-সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন ও সংরক্ষণ।	২৫	১.১ ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদ ব্যবহার নির্দেশিকা (উপজেলা নির্দেশিকা) হালনাগাদ করণের জন্য আকাশ চিত্র বিশ্লেষণ পূর্বক খসড়া মানচিত্র প্রণয়ন।	১.১.১ প্রণীত খসড়া মানচিত্র।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১	১	-	-	-	১	৫	-	
		১.২ ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদ ব্যবহার নির্দেশিকা (উপজেলা নির্দেশিকা) হালনাগাদ করণের জন্য মাঠ জরিপ।	১.২.১ জরিপকৃত উপজেলা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১	১	১	-	-	-	১	৫	-
		১.৩ জরিপোত্তর মানচিত্র সংশোধন ও ডিজিটাইজেশন প্রণয়ন।	১.৩.১ প্রণীত চূড়ান্ত মানচিত্র।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১	১	-	-	১	-	১	৫	-
২. ভূমি ও মৃত্তিকার যৌক্তিক ও লাভজনক ব্যবহার নিশ্চিতকরণে মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রযুক্তি হস্তান্তর।	১৫	২.৪ হালনাগাদকরণের জন্য উপজেলা নির্দেশিকা প্রণয়ন।	২.৪.১ প্রণীত উপজেলা নির্দেশিকা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	১	১	৫	-	
		২.৫ ইউনিয়ন ভিত্তিক ভূমি, মাটি ও সার সুপারিশ সহায়িকা (ইউনিয়ন সহায়িকা) প্রণয়ন।	২.৫.১ প্রণীত ইউনিয়ন সহায়িকা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১	৫	১	১	-	-	৬	৫	-
		২.৬ মৃত্তিকা ও সার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক এমএসটিএল এর জন্য মৃত্তিকা নমুনা সংগ্রহ পদ্ধতি বিষয়ে কৃষক ও কৃষি কর্মীদের প্রশিক্ষণ।	২.৬.১ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কৃষক	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪৫০	৫	৪৫০	২০০	৩০	-	-	২৩০	৫
		২.৭ মৃত্তিকা ও সার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রযুক্তির প্রদর্শনী স্থাপন।	২.৭.১ আয়োজিত মাঠ প্রদর্শনী	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২	২	-	-	-	২	৫	-	
		২.৮ কৃষক সম্মেলন/মাঠ দিবস এর আয়োজন।	২.৮.১ আয়োজিত কৃষক সম্মেলন/মাঠ দিবস	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২	২	-	-	-	-	২	৫	-

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র (Performance field)	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান (Weight of Performance field)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	গণনা পদ্ধতি (Calculation Method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	লক্ষ্যমাত্রা অসাধারণ ১০০%	১ম ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	বার্ষিক অর্জন/ অগ্রগতি (জুলাই, ২০২২ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, আঞ্চলিক কার্যালয়, জামালপুর এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ														
৩. মৃত্তিকা স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও উন্নয়নের নিমিত্ত কৃষক সেবা।	২০	৩.১ সুস্থ সার ব্যবহারের জন্য কৃষকদের মাঝে বিতরণের লক্ষ্যে ওএফআরএস তিভিক সার সুপারিশ কার্ড প্রস্তুত।	৩.১.১ ওএফআরএস তিভিক প্রস্তুতকৃত সার সুপারিশ কার্ড।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৩০০	১৩২	২৭৫	৬৫	৪৫	৫১৭	৫	-
		৩.২ সুস্থ সার ব্যবহারের জন্য কৃষকদের মাঝে ওএফআরএস তিভিক সার সুপারিশ কার্ড বিতরণ।	৩.২.১ ওএফআরএস তিভিক বিতরণকৃত সার সুপারিশ কার্ড।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৩০০	১৩২	২৭৫	৬৫	৪৫	৫১৭	৫	-
		৩.৩ উপজেলা নির্দেশিকার তথ্য/ মাটির নমুনা বিশ্লেষণ উপাত্ত ব্যবহার করে কৃষকের জন্য সার সুপারিশ কার্ড প্রণয়ন	৩.৩.১ নির্দেশিকা তিভিক প্রস্তুতকৃত সার সুপারিশ কার্ড।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২০০	১৬০	১৩০	৩০	৩০	১০	৩৩০	৫
৪. কর্ম ব্যবস্থাপনায় পেশাদারীদের উন্নয়ন।	১০	৪.১ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির নিমিত্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	৪.১.১ প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা/কর্মচারি	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৬	১	১	-	-	২	৫	-
		৪.২ ওয়ার্কসপ/ সেমিনার/ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সক্ষমতা উন্নয়নে সমসাময়িক বিষয়ে (এসডিভি, বাংলাদেশ ভেল্টা প্লান ২১০০, অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ইত্যাদি) বিশেষ ল্যানিং সেশন- এর আয়োজন	৪.২.১ আয়োজিত ল্যানিং সেশন /ওয়ার্কসপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২	-	-	১	-	-	১	৫

A. Khan
20/03/20

(আ, খা, ম, মুশেদুয় রহমান)
প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা

জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর বার্ষিক (এপ্রিল, ২০২৩ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত) ৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতির প্রতিবেদন/মূল্যায়ন হক

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সূচকের মান	২০২২-২৩ অর্থাৎ বর্ষের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	বার্ষিক অর্জন/ অগ্রগতি (জুলাই, ২০২২ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮												
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	৪	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	৪	৪	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্থানকপি
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	%	৪	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৪	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্থানকপি
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০												
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	২	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	১	-	১	২	২	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্থানকপি
২.২ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	%	২	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	১	-	১	১	২	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্থানকপি
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা	৩	১০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	-	-	-	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্থানকপি
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা	৩	১০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩	২	৩	২	১০	৩	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্থানকপি
৩. শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনিতিমালা/মানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০												
৩.১ শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনিতিমালা/মানুয়েল এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন	আইন/বিধিনিতিমালা/মানুয়েল বাস্তবায়িত	%	৬	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০%	৬	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্থানকপি
৩.২ শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন	শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র বাস্তবায়িত	%	৪	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০%	৪	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্থানকপি
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৪												
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	তারিখ	২	৩১.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১.০৭.২২	২৯.১২.২২	৩০.৩.২৩	৩১.০৫.২৩	৩১.০৭.২২	২	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্থানকপি
৪.২ স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	তারিখ	২	৩১.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১.০৭.২২	২৯.১২.২২	৩০.৩.২৩	৩১.০৫.২৩	৩১.০৭.২২	২	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্থানকপি

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সূচকের মান	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	বার্ষিক অর্জন/ অগ্রগতি (জুলাই, ২০২২ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রিম
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	তারিখ	২	৩১.০৭.২২ ২৯.১২.২২ ৩০.০৩.২৩ ২৯.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.২২ ৩১.০৭.২২	২৯.১২.২২ ২৯.১২.২২	৩০.০৩.২৩ ৩০.০৩.২৩	২৯.০৬.২৩ ২৯.০৬.২৩	৩১.০৭.২২ ৩১.১০.২২ ৩১.১০.২২ ৩০.০৩.২৩ ৩১.০৫.২৩	২	
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	তারিখ	২	৩১.০৭.২২ ৩১.১০.২২ ৩০.০৩.২৩ ৩১.০৫.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.২২ ৩১.০৭.২২	৩১.১০.২২ ৩১.১০.২২	৩০.০৩.২৩ ৩০.০৩.২৩	৩১.০৫.২৩ ৩১.০৫.২৩	৩১.০৭.২২ ৩১.১০.২২ ৩০.০৩.২৩ ৩১.০৫.২৩	২	

৫. সু-শাসন প্রতিষ্ঠা.....৬

উত্তম চর্চার (best practice) তালিকা প্রণয়ন করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	তারিখ	৩	২৯.১২.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৯.১২.২২	২৯.১২.২২	-	-	-	৩	অভিযোগ পাওয়া যায়নি
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	সংখ্যা	৩	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	১	-	-	৩	

৬ (ক). সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৯

(ক) ১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বাক্স স্থাপন	অভিযোগ বাক্স স্থাপিত	তারিখ	২	০৩.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৩.০৭.২২	০৩.০৭.২২	-	-	০৩.০৭.২২	২	
৬(ক) ২ হেল্প ডেস্ক/ইনফরমেশন ডেস্ক/ওয়ানস্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন	হেল্প/ইনফরমেশন ডেস্ক স্থাপিত	তারিখ	২	০৩.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৩.০৭.২২	০৩.০৭.২২	-	-	০৩.০৭.২২	২	
৬(ক) ৩ প্রদত্ত সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	তারিখ	২	৩১.০৭.২২ ৩১.১০.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.২২ ৩১.০৭.২২	৩১.১০.২২ ৩১.১০.২২	-	-	৩১.০৭.২২ ৩১.১০.২২	২	
৬(ক) ৪ সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রামস্থল/অপেক্ষা কক্ষ/বসার স্থান নির্মাণ/প্রস্তুতকরণ	অপেক্ষা কক্ষ প্রস্তুতকৃত	তারিখ	২	০৩.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৩.০৭.২২	০৩.০৭.২২	-	-	০৩.০৭.২২	২	
৬(ক) ৫ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট তারিখ ভিত্তিক টোকেন পদ্ধতি প্রচলন	টোকেন পদ্ধতি চালুকৃত	%	১	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	-	৩	

৬(খ). প্রকল্পের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার..... (প্রযোজ্য নয়)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সূচকের মান	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	বার্ষিক অর্জন/ অগ্রগতি (জুলাই, ২০২২ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচাচার.....৭												
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	৭	৩১.০৭.২২ ৩১.১০.২২ ৩০.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.২২ ৩১.১০.২২ ৩০.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	৩১.১০.২২ ৩১.১০.২২	৩০.৩.২৩ ৩০.৩.২৩	৩০.৬.২৩ ৩০.৬.২৩	৩১.০৭.২২ ৩১.১০.২২ ৩০.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	৭	
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২												
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	%	৭	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০% প্রযোজ্য নয়	৭	
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	- -	প্রযোজ্য নয়		
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	- -	প্রযোজ্য নয়		
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণীবিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	%	৩	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০% ১০০%	৩	
৮.৫ শ্রেণীবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	%	২	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	- ১০০	- ১০০%	২	
৯. শুল্কচাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫												
৯.১ কর্মকর্তা কর্মচারীদের যথাসময়ে হজিরা নিশ্চিতকরণ	হজিরা পরিষ্কৃতি/ নিশ্চিতকৃত	%	৩	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০% ১০০%	৩	
৯.২ সচিবালয় নির্দেশমালার আলোকে পত্র প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উপস্থাপন নিশ্চিতকরণ	পত্র উপস্থাপিত	%	৩	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০% ১০০%	৩	
৯.৩ ই-ফাইলিং চালুর বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহন	ব্যবস্থা গৃহীত	%	৩	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ -	১০০ -	১০০ -	১০০ -	- ১০০	-	
৯.৪ দুর্নীতি সংক্রান্ত পত্র বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহন	ব্যবস্থা গৃহীত	%	৩	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ -	১০০ -	১০০ -	১০০ -	- ১০০	৩	দুর্নীতি সংক্রান্ত কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি
৯.৫ শ্রেষ্ঠ কর্মচারী নির্বাচন ও স্বীকৃতি প্রদান	মনোনীত কর্মচারি	সংখ্যা	৩	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- ২	- -	২ -	- ২	-	

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সূচকের মান	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	বার্ষিক অর্জন/ অগ্রগতি (জুলাই, ২০২২ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩

১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....(প্রযোজ্য নয়)

১১. অর্থ বরাদ্দ.....(প্রযোজ্য নয়)

১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ টাকা	-	-	লক্ষমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
--	----------------	-----------	---	---	-------------------	---	---	---	---	---	---	---

১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....১৫

১২.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ প্রণয়ন করে প্রধান কার্যালয়ে দাখিল ও ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রধান কার্যালয়ে দাখিল ও ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	তারিখ	৮	১৪ জুলাই ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১৪ জুলাই ২০২২	-	-	-	১৪ জুলাই, ২০২২	৮	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্থানকপি
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে দাখিল ও ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রধান কার্যালয়ে দাখিলকৃত ও ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৭	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	৪	৭	প্রেরিত ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ও ফরওয়ার্ডিং লেটার

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনার বার্ষিক (এপ্রিল, ২০২৩ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত) ৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতির প্রতিবেদন/মূল্যায়ন হং

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	১ম ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতি	বার্ষিক অর্জন/অগ্রগতি (জুলাই, ২০২২ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২ (৮+৯+১০+১১)	১৩	১৪
		[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	-	-	-	-	-	-	-
		[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বঙ্গ হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৪	২৮.০৭.২২	২৯.১২.২২	৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩	৪	১০	-
		[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	-	-	-	-	-	-	-
			[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	৪	১	১	১	১	৪	৫	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্ক্যানকপি
			[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	৫	৪	-	-	-	-	-	-	-
			[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০২/২৩	-	-	১৩/১/২৩	-	-	৫	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্ক্যানকপি
		[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২৩	-	-	-	-	-	-	-

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর কর্মপরিকল্পনার বার্ষিক (এপ্রিল, ২০২৩ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত) ৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতির প্রতিবেদন/মূল্যায়ন ছক


কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	১ম ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	বার্ষিক অর্জন/ অগ্রগতি (জুলাই, ২০২২ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে গ্রাণ্ড অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত [২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা %	৫	৪	১	১	১	১	৪	৫	
পরীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অধিবেদন/সভা	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা সভার সংখ্যা	৫	৪	১	১	১	১	৪	৫	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্ক্যানকপি ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্ক্যানকপি

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনার বার্ষিক (এপ্রিল, ২০২৩ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত) ৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতির প্রতিবেদন/মূল্যায়ন ছক

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	১ম ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতি	বার্ষিক অর্জন/অগ্রগতি (জুলাই, ২০২২ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৯	১০	১১	(৮+৯+১০+১১)	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] সেবা প্রদান ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	২	১	১	১	৪		
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	৪	১	১	-	-	৪		ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্ক্যানকপি
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-	২		ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্ক্যানকপি

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন সূচক (এপ্রিল, ২০২৩ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত) ৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতির প্রতিবেদন/মূল্যায়ন ছক

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	১ম ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	বার্ষিক অর্জন/ অগ্রগতি (জুলাই, ২০২২ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	১০০%	১০০%	১০০%	-	-	১০০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটাগরি ও কাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ [১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত [১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [১.৪.১] তথ্যের কাটাগরি ও কাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত [১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন [১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	তারিখ তারিখ তারিখ	০৩ ০৩ ০৩	২৯-১২-২২ ১৫-১০-২২ ২৯-১২-২২	- ১৫-১০-২২ ২৯-১২-২২	- ১৫-১০-২২ ২৯-১২-২২	- ১৫-১০-২২ ২৯-১২-২২	- ১৫-১০-২২ ২৯-১২-২২	- ১৫-১০-২২ ২৯-১২-২২	- ১৫-১০-২২ ২৯-১২-২২	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্ক্যানকপি


(আ, খা, ম, মুশেখুর রহমান)
প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা