




কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র (Performance field)	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান (Weight of Performance field) ৭০	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	গননা 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, ২০২৩ হতে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫		
<b>মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, আঞ্চলিক কার্যালয়, জামালপুর এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ</b>																
৩. মৃত্তিকা স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও উন্নয়নের নিমিত্ত কৃষক সেবা।	২০	৩.১ সুখম সার ব্যবহারের জন্য কৃষকদের মাঝে বিতরণের লক্ষ্যে ওএফআরএস ভিত্তিক সার সুপারিশ কার্ড প্রস্তুত।	৩.১.১ ওএফআরএস ভিত্তিক প্রস্তুতকৃত সার সুপারিশ কার্ড।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৩০০	৯৫	২১৫			৩১০	৫	কৃষকের নাম ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর উল্লেখ পূর্বক তালিকা		
		৩.২ সুখম সার ব্যবহারের জন্য কৃষকদের মাঝে ওএফআরএস ভিত্তিক সার সুপারিশ কার্ড বিতরণ।	৩.২.১ ওএফআরএস ভিত্তিক বিতরণকৃত সার সুপারিশ কার্ড।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৩০০	৯৫	২১৫				৩১০	৫	কৃষকের নাম ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর উল্লেখ পূর্বক তালিকা	
		৩.৩ উপজেলা নির্দেশিকার তথ্য / মাটির নমুনা বিশ্লেষণ উপাত্ত ব্যবহার করে কৃষকের জন্য সার সুপারিশ কার্ড প্রণয়ন	৩.৩.১ নির্দেশিকা ভিত্তিক প্রস্তুতকৃত সার সুপারিশ কার্ড।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২০০	৫০	১৭০					২২০	৫	কৃষকের নাম ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর উল্লেখ পূর্বক তালিকা
		৩.৪ উপজেলা নির্দেশিকার তথ্য / মাটির নমুনা বিশ্লেষণ উপাত্ত ব্যবহার করে প্রণীত সার সুপারিশ কার্ড কৃষকের মাঝে বিতরণ	৩.৪.১ নির্দেশিকা ভিত্তিক বিতরণকৃত সার সুপারিশ কার্ড।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২০০	৫০	১৭০					২২০	৫	কৃষকের নাম ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর উল্লেখ পূর্বক তালিকা
৪. কর্ম ব্যবস্থাপনায় পেশাদারীত্বের উন্নয়ন।	১০	৪.১ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির নিমিত্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	৪.১.১ প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা/কর্মচারি	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২					১	৫	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্ক্যানকপি		
		৪.২ ওয়াকসপ/ সেমিনার/ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সক্ষমতা উন্নয়নে সমসাময়িক বিষয়ে (এসডিডি, বাংলাদেশ ডেল্টা প্লান ২১০০, অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ইত্যাদি) বিশেষ লার্নিং সেশন- এর আয়োজন	৪.২.১ আয়োজিত লার্নিং সেশন /ওয়াকসপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২									

  
১৬-১২-২০২৩

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

**জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর বার্ষিক (জুলাই, ২০২৩ হতে সেপ্টেম্বর, ২০২৩ পর্যন্ত) ১ম ত্রৈমাসিক অর্জন/অগ্রগতির প্রতিবেদন/মূল্যায়ন ছক**

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সূচকের মান	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	বার্ষিক অর্জন/ অগ্রগতি (জুলাই, ২০২৩ হতে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>												
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	৪	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১			২	৪	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্ক্যানকপি
					অর্জন	১	১					
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	%	৪	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০			১০০	৪	
					অর্জন	১০০	১০০					
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>												
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	২	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১			১	২	
					অর্জন	-	১					
২.২ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	%	২	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০			১০০	২	
					অর্জন	-	১০০					
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা	৩	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-						
					অর্জন	-						
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা	৩	১০	লক্ষ্যমাত্রা	৩	২			৫	৩	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্ক্যানকপি
					অর্জন	৩	২					
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন..... ১০</b>												
৩.১ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন	আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল বাস্তবায়িত	%	৬	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০				১০০%	৬	
					অর্জন	১০০						
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র বাস্তবায়িত	%	৪	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০				১০০%	৪	
					অর্জন	১০০						
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ ..... ৮</b>												
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	তারিখ	২	৩১.০৭.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২৩	২৮.১২.২৩	২৯.০৩.২৪	৩১.০৫.২৪	৩১.০৭.২৩	২	
					অর্জন	৩১.০৭.২৩	২৮.১২.২৩	-	-			
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	তারিখ	২	৩১.০৭.২৩ ২৮.১২.২৩ ৩০.০৩.২৪ ৩১.০৫.২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২৩	২৮.১২.২৩	২৯.০৩.২৪	৩১.০৫.২৪	৩১.০৭.২৩	২	
					অর্জন	৩১.০৭.২৩	২৮.১২.২৩					
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার	সেবাবক্স	তারিখ	২	৩১.০৭.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২৩	২৮.১২.২৩	২৯.০৩.২৪	২৮.০৬.২৪		২	

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সূচকের মান	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	বার্ষিক অর্জন/ অগ্রগতি (জুলাই, ২০২৩ হতে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত			২৮.১২.২৩ ২৯.০৩.২৪ ২৮.০৬.২৪	অর্জন	৩১.০৭.২৩	২৮.১২.২৩	-	-			
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	তারিখ	২	৩১.০৭.২৩ ৩১.১০.২৩ ৩০.০৩.২৪ ৩১.০৫.২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.২৩ ৩১.০৭.২৩	৩১.১০.২৩ ২৮.১২.২৩	২৯.৩.২৪	৩১.০৫.২৪	৩১.০৭.২৩	২	

**৫. সু-শাসন প্রতিষ্ঠা.....৬**

৫.১ উত্তম চর্চার (best practice) তালিকা প্রণয়ন করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	তারিখ	৩	২৮.১২.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	২৮.১২.২৩ ২৮.১২.২৩	- -	- -	-		
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	সংখ্যা	৩	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	১ -	- -	অভিযোগ পাওয়া যায়নি	৩	

**৬ (ক). সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৯**

৬ (ক).১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বাক্স স্থাপন	অভিযোগ বাক্স স্থাপিত	তারিখ	২	০৩.০৭.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৩.০৭.২৩ ০৩.০৭.২৩	- -	- -	- -	০৩.০৭.২৩	২	
৬(ক).২ হেল্প ডেস্ক/ইনফরমেশন ডেস্ক/ওয়ানস্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন	হেল্প/ইনফরমেশন ডেস্ক স্থাপিত	তারিখ	২	০৩.০৭.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৩.০৭.২৩ ০৩.০৭.২৩	- -	- -	- -	০৩.০৭.২৩	২	
৬(ক).৩ প্রদত্ত সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	তারিখ	২	৩১.০৭.২৩ ৩১.১০.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.২৩ ৩১.০৭.২৩	৩১.১০.২৩ ৩১.১০.২৩	- -	- -	৩১.০৭.২৩	২	
৬(ক).৪ সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রামস্থল/অপেক্ষা কক্ষ/বসার স্থান নির্মাণ/প্রস্তুতকরণ	অপেক্ষা কক্ষ প্রস্তুতকৃত	তারিখ	২	০৩.০৭.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৩.৭.২৩ ০৩.৭.২৩	- -	- -	- -	০৩.০৭.২৩	২	
৬(ক).৫ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট তারিখ ভিত্তিক টোকেন পদ্ধতি প্রচলন	টোকেন পদ্ধতি চালুকৃত	%	১	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ -	১০০ -	১০০ -	১০০ -	১০০%		

**৬(খ). প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার..... (প্রযোজ্য নয়)**

**৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭**

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সূচকের মান	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	বার্ষিক অর্জন/ অগ্রগতি (জুলাই, ২০২৩ হতে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
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	৩১.০৭.২৩ ৩১.১০.২৩ ২৯.০৩.২৪ ২৮.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.২৩ ৩১.০৭.২৩	৩১.১০.২৩ -	২৯.০৩.২৪ -	২৮.০৬.২৪ -	৩১.০৭.২০২৩	৫	
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>												
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%	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 শ্রেণীবিভাগসকরণ	নথি শ্রেণী বিন্যাসকৃত	%	৩	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০%	৩	
৮.৫ শ্রেণীবিভাগসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	%	২	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	১০০ -	১০০%		
<b>৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫</b>												
৯.১ কর্মকর্তা কর্মচারীদের যথাসময়ে হজিরা নিশ্চিতকরণ	হাজিরা পরিষ্কৃত/ নিশ্চিতকৃত	%	৩	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	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%	৩	
৯.৩ ই-ফাইলিং চালুর বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ	ব্যবস্থা গৃহীত	%	৩	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ -	১০০ -	১০০ -	১০০ -	-	-	
৯.৪ দুর্নীতি সংক্রান্ত পত্র বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ	ব্যবস্থা গৃহীত	%	৩	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ -	১০০ -	১০০ -	১০০ -	-	-	
৯.৫ শ্রেষ্ঠ কর্মচারী নির্বাচন ও স্বীকৃতি প্রদান	মনোনীত কর্মচারী	সংখ্যা	৩	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	২ -	-	-	

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সূচকের মান	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন/ অগ্রগতি	বার্ষিক অর্জন/ অগ্রগতি (জুলাই, ২০২৩ হতে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....(প্রযোজ্য নয়)</b>												
<b>১১. অর্থ বরাদ্দ.....(প্রযোজ্য নয়)</b>												
১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ টাকা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	- -			
<b>১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....১৫</b>												
১২.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ প্রণয়ন করে প্রধান কার্যালয়ে দাখিল ও ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রধান কার্যালয়ে দাখিল ও ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	তারিখ	৮	১৬ জুলাই ২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৬ জুলাই ২০২৩ ১৬ জুলাই ২০২৩	- -	- -	- -	১৬ জুলাই, ২০২৩	৮	
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	১ ১	১ ১	২	৭	প্রেরিত ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ও ফরওয়ার্ডিং লেটার

**ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনার বার্ষিক (জুলাই, ২০২৩ হতে সেপ্টেম্বর, ২০২৩ পর্যন্ত) 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, ২০২৩ হতে জুন, ২০২৪ 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 বন্ধ হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৪	৩১.০৭.২৩	১.১২.২৩			২	১০		
			[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪								
		[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	৪	১	১			২	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	১৪/০১/২৪								
		[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	২৮/২/২৪								

**অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর কর্মপরিকল্পনার বার্ষিক (জুলাই, ২০২৩ হতে সেপ্টেম্বর, ২০২৩ পর্যন্ত) 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, ২০২৩ হতে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২ (৮+৯+১০+১১)	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	১ ২৯.০৭.২৩	৩০.১০.২৩			২	৫	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৯০%	-	-	-	-	অভিযোগ পাওয়া যায়নি	৮	
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	৪	১	১			২	৫	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্ক্যানকপি
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা	৩	৪	১	১			২	৩	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্ক্যানকপি
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৪	২	-	-	১		১	৪	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্ক্যানকপি



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনার বার্ষিক (জুলাই, ২০২৩ হতে সেপ্টেম্বর, ২০২৩ পর্যন্ত) 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, ২০২৩ হতে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২ (৮+৯+১০+১১)	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	১০০%	১০০%				১০০%	৫	
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	১				১	৩	
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	৪	১	১			২	১০	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্ক্যানকপি
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	২		১			১	৫	ফরওয়ার্ডিং লেটারের স্ক্যানকপি



