

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫													
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক, প্রশাসন	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০		৪টি সভা অনুষ্ঠিত হবে: প্রতি কোয়ার্টারে ১টি করে।
						অর্জন							
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	উপপরিচালক, প্রশাসন	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০		সভার সিদ্ধান্ত সমূহ ১০০% বাস্তবায়ন করা হবে
						অর্জন							
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক, প্রশাসন	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০		৪টি সভা অনুষ্ঠিত হবে: প্রতি কোয়ার্টারে ১টি করে।
						অর্জন							
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	উপপরিচালক, প্রশাসন	২৫	লক্ষ্যমাত্রা		১৫		১০	০		মোট ২৫জন কর্মকর্তা-কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিস্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	উপপরিচালক, প্রশাসন	৩০-১১-২০২৩ ৩০-০৫-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা		৩০-১১-২০২৩		৩০-০৫-২০২৪			মাত্র ৪টি কক্ষ নিয়ে অফিস পরিচালিত হচ্ছে তাই, বছরে ২বার কর্মপরিবেশ উন্নয়নের কাজ করলে চলবে।
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							মাঠ পর্যায়ে কোন অফিস নেই, তাই প্রয়োজ্য নয়।
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭													
২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপপরিচালক, অর্থ	৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৩						১ম কোয়ার্টারে আপলোড করা হবে।
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা					০		রাজস্ব বাজেট বরাদ্দ দেয়া হয় না। নিজস্ব অর্থ থেকে ব্যয় নির্বাহ করা হয়।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	উপপরিচালক, অর্থ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০		বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট এর শতভাগ ব্যয়	
						অর্জন								
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা		০	লক্ষ্যমাত্রা					০		কোন প্রকল্প নেই	
						অর্জন								
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							কোন প্রকল্প নেই	
						অর্জন								
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ				লক্ষ্যমাত্রা							কোন প্রকল্প নেই
							অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮														
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	২	তারিখ	উপপরিচালক	৩০-০৮-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৮-২০২৩							অবসর সুবিধা বোর্ডে সরকারী কোন যানবাহন নাই।
						অর্জন								
৩.২. দুর্নীতি প্রতিরোধের জন্য একটি কার্যকরী কমিটির সভা	৩.২.১. দুর্নীতি প্রতিরোধের জন্য একটি কার্যকরী কমিটির সভা	৬	সংখ্যা	উপপরিচালক	২৯-০৭-২০২৩ ১৬-০৩-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	২৯-০৭-২০২৩		১৬-০৩-২০২৪					
						অর্জন								

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.৩. দ্রুত অর্থ প্রাপ্তির তদবির নিরুৎসাহিতকরণের জন্য অংশীজন এবং কর্মচারীদের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	৩.৩.১. অংশীজন এবং কর্মচারীদের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	৬	সংখ্যা	উপপরিচালক	২৮-১২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা		২৮-১২-২০২৩					
						অর্জন							
৩.৪. অবসর ভাতার হালনাগাদ তথ্য প্রদানের জন্য "অবসর" অ্যাপ এর আপডেট করা	৩.৪.১. "অবসর" অ্যাপ এর আপডেট করা	৪	সংখ্যা	প্রোগ্রামার	২৮-১২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা		২৮-১২-২০২৩		২৫-০৬-২০২৪			
					২৫-০৬-২০২৪	অর্জন							