

বাখরাবাদ গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

প্রধান কার্যালয়: চাঁপাপুর, কুমিল্লা

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১

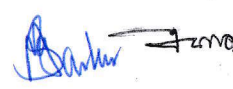
| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | | মন্তব্য |
|---|-----------------------|------------|--------|--|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|---------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জিত মান | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | সকল ডিভিশনাল প্রধান | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১২ | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | সকল ডিভিশনাল প্রধান | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ১ | ১ | - | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | সকল ডিভিশনাল প্রধান | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | ৫০% | ৫০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) | ৬০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫ | ১৫ | ১৫ | ১৫ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) | ৪০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ২০ | - | ২০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ কোম্পানীর জন্য সমন্বয়যোগ্য সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়ন | প্রণয়ন | ৫ | | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) | ৩০/০৬/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০/০৬/২০২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.২ কোম্পানীর প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পন নীতিমালা সংশোধন/হালনাগাদকরণ | সংশোধিত/ হালনাগাদকৃত | ৫ | | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন, অর্থ ও হিসাব এবং কোম্পানীর সচিব) | ৩০/০৬/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০/০৬/২০২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

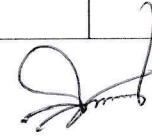












| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | মন্তব্য | |
|---|--|------------|-------|---|--|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | অর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবস্ত্র হালনাগাদকরণ চ | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফি নথরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ২ | তারিখ | উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইটি) | ৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০২০ | ৩১/১২/২০২০ | ৩১/০৩/২০২১ | ৩০/০৬/২০২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবস্ত্র হালনাগাদকরণ | সেবাবস্ত্র হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইটি) | ৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০২০ | ৩১/১২/২০২০ | ৩১/০৩/২০২১ | ৩০/০৬/২০২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবস্ত্র হালনাগাদকরণ | সেবাবস্ত্র হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইটি) | ৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০২০ | ৩১/১২/২০২০ | ৩১/০৩/২০২১ | ৩০/০৬/২০২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবস্ত্র হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) | ৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০২০ | ৩১/১২/২০২০ | ৩১/০৩/২০২১ | ৩০/০৬/২০২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা..... ৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরণ | ৪ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট | ৩১/১২/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১/১২/২০২০ | - | - | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৫.২ স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নিদেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | % | উপ-মহাব্যবস্থাপক(আইটি) | ৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০২০ | ৩১/১২/২০২০ | ৩১/০৩/২০২১ | ৩০/০৬/২০২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৬(ক). সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার..... চ | | | | | | | | | | | | | |
| ৬(ক).১ সেবা প্রদান সংক্রান্ত রেজিস্টার সংরক্ষণ ও সেবাসংক্রান্তে গ্রাহকদের মতামত গ্রহণ | রেজিস্টার সংরক্ষণের ব্যবস্থাকরণ | ২ | তারিখ | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) | ৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০২০ | ৩১/১২/২০২০ | ৩১/০৩/২০২১ | ৩০/০৬/২০২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৬(ক).২ প্রদত্ত সকল সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত | প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইটি) | ৩১/১২/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১/১২/২০২০ | - | - | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

Abdur
4/11

4/11

4/11




John

4/11

4/11

4/11

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | | মন্তব্য |
|---|---|------------|--------|--|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|-------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জিত মান | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ৬(ক).৩ সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রামস্থল/অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মাণ/প্রস্তুতকৃত | বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মিত/প্রস্তুতকৃত | ৪ | তারিখ | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) | ৩০/০৬/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০/০৬/২০২১ | | | |
| ৬(খ). প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪ | | | | | | | | | | | | | |
| ৬(খ).১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা | ৪ | তারিখ | সংশ্লিষ্ট ডিভিশনাল প্রধান | | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | | | প্রয়োজ্য ন |
| ৬(খ).২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি | অগ্রগতির হার | ৪ | % | সংশ্লিষ্ট ডিভিশনাল প্রধান | | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | | | প্রয়োজ্য ন |
| ৬(খ).৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ২ | সংখ্যা | সংশ্লিষ্ট ডিভিশনাল প্রধান | | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | | | প্রয়োজ্য ন |
| ৬(খ).৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ৪ | % | সংশ্লিষ্ট ডিভিশনাল প্রধান | | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | | | প্রয়োজ্য ন |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০২০-২১ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৪ | তারিখ | মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | ৩০/০৯/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০২০ | - | - | - | | | |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয়কার্য সম্পন্ন | ৪ | % | মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | | |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪ | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৪ | % | মহাব্যবস্থাপক (বিপণন) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | | |











| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | | মন্তব্য |
|--|--|------------|--------|---|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|---------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জিত মান | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শন সম্পন্ন | ৪ | সংখ্যা | সকল ডিভিশনাল/ডিপার্টমেন্টাল প্রধান | ২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | সকল ডিভিশনাল/ডিপার্টমেন্টাল প্রধান | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | মহাব্যবস্থাপক(প্রশাসন) | ৪০% | লক্ষ্যমাত্রা | - | ১০% | ১০% | ২০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টকৃত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট কমিটি | ৪০% | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | ২০% | ২০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৯. উচ্চাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর সাহায্য/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত | ৩ | % | উপ-মহাব্যবস্থাপক (সেফটি এন্ড সিকিউরিটি) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৯.২ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল নিয়মিত পরিশোধকরণ | বিল নিয়মিত পরিশোধকৃত | ৩ | % | উপ-মহাব্যবস্থাপক (কমন সার্ভিস এন্ড প্রটোকল) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৯.৩ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/পিফলেট/ভাজ তৈরী করা | পোস্টার/পিফলেট/ভাজ তৈরীকৃত | ৩ | সংখ্যা | উপ-মহাব্যবস্থাপক (সেফটি এন্ড সিকিউরিটি) | ৫০০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৫০০ | - | - | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৯.৪ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/পিফলেট/ভাজ বিতরণ ও সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | পোস্টার/পিফলেট/ভাজ বিতরণকৃত ও সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকৃত | ৩ | সংখ্যা | উপ-মহাব্যবস্থাপক (সেফটি এন্ড সিকিউরিটি) | ৫০০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | ৫০০ | - | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

Handwritten signatures and initials:
 ৫৪৫
 Zurb

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

পাতা-

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | | মন্তব্য |
|--|---|------------|-----------|---|--|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|---------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জিত মান | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ৯.৫ কর্মক্ষেত্রে স্কাচার চর্চার জন্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত | ৩ | সংখ্যা | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) | ৬০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ২০ | ২০ | ২০ | | | |
| ১০. স্কাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রশোধনা প্রদান.....৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ স্কাচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) | ৩০/০৬/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০/০৬/২০২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১০.২ ২০২০-২০২১ অর্থবছরে স্কাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) | ৩০/০৬/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০/০৬/২০২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১১. অর্থ বরাদ্দ.....২ | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ স্কাচার কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের অনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ২ | লক্ষ টাকা | মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) | ২.০০(দুই) | লক্ষ্যমাত্রা | - | ০.৫০ | ০.৫০ | ১.০০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪ | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় স্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ খ ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইটি) | ৩১/১২/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১/১২/২০২০ | - | - | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সর্ফলিষ্ট দস্তুর/সংস্থায় দাখিল ও খ ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল ও আপলোডকৃত | ২ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইটি) | ১৫/১০/২০২০ ১৫/০১/২০২১ ১৫/০৪/২০২১ ১৫/০৭/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫/১০/২০২০ | ১৫/০১/২০২১ | ১৫/০৪/২০২১ | ১৫/০৭/২০২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

