

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জোনাল অফিস, বরিশাল

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. ঋণ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. ঋণের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও থামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													
	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১.অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং পাছ ও ফুলের টব লাগানো

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)					৩০.০৬.২১)	অর্জন							২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.২০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০৫ লক্ষ	০.০৫ লক্ষ	০.০৫লক্ষ	০.০৫ লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জোনাল অফিস, ময়মনসিংহ

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-		৫	৫			ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-		৫	৫			ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্রাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩১.০৩.২১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্ব স্ব সেবা প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্ব স্বের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও থামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													
	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১.অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং পাছ ও ফুলের টব লাগানো

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)					৩০.০৬.২১)	অর্জন							২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.২০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০৫ লক্ষ	০.০৫ লক্ষ	০.০৫লক্ষ	০.০৫ লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জোনাল অফিস, রংপুর

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. ঋণ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. ঋণের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও থামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													
	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১.অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং পাছ ও ফুলের টব লাগানো

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)					৩০.০৬.২১)	অর্জন							২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.২০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০৫ লক্ষ	০.০৫ লক্ষ	০.০৫লক্ষ	০.০৫ লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জোনাল অফিস, খুলনা

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রমক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. ঋণ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. ঋণের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও থামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													
	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১.অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং পাছ ও ফুলের টব লাগানো

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)					৩০.০৬.২১)	অর্জন							২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.২০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০৫ লক্ষ	০.০৫ লক্ষ	০.০৫লক্ষ	০.০৫ লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২	০					আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জোনাল অফিস, সিলেট

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-		৫	৫			ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-		৫	৫			ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্ব স্ব প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্ব স্বের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও থামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													
	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১.অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং পাছ ও ফুলের টব লাগানো

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)					৩০.০৬.২১)	অর্জন							২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.২০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০৫ লক্ষ	০.০৫ লক্ষ	০.০৫লক্ষ	০.০৫ লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জোনাল অফিস, রাজশাহী

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-		৫	৫			ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-		৫	৫			ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্রাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রমক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. ঋণ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. ঋণের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও থামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													
	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১.অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং পাছ ও ফুলের টব লাগানো

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)					৩০.০৬.২১)	অর্জন							২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.২০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০৫ লক্ষ	০.০৫ লক্ষ	০.০৫লক্ষ	০.০৫ লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জোনাল অফিস, চট্টগ্রাম

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রমক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. ঋণ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. ঋণের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও থামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													
	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১.অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং পাছ ও ফুলের টব লাগানো

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)					৩০.০৬.২১)	অর্জন							২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.২০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০৫ লক্ষ	০.০৫ লক্ষ	০.০৫লক্ষ	০.০৫ লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জোনাল অফিস, ফরিদপুর

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্রাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. ঋণ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. ঋণের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও থামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													
	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১.অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং পাছ ও ফুলের টব লাগানো

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)					৩০.০৬.২১)	অর্জন							২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.২০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০৫ লক্ষ	০.০৫ লক্ষ	০.০৫লক্ষ	০.০৫ লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-		৫	৫			ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-		৫	৫			ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্রাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩১.০৩.২১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. ঋণ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. ঋণের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও থামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													
	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১.অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং পাছ ও ফুলের টব লাগানো

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)					৩০.০৬.২১)	অর্জন							২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.২০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০৫ লক্ষ	০.০৫ লক্ষ	০.০৫লক্ষ	০.০৫ লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জোনাল অফিস, ঢাকা উত্তরা

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-		৫	৫			ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-		৫	৫			ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্রাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩১.০৩.২১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	জোনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্ব স্ব সেবা প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্ব স্ব হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	জোনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও থামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	জোনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													
	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১.অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং পাছ ও ফুলের টব লাগানো

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)					৩০.০৬.২১)	অর্জন							২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.২০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০৫ লক্ষ	০.০৫ লক্ষ	০.০৫লক্ষ	০.০৫ লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	জোনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	জোনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনাল অফিস, জামালপুর

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্রাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্বাগ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্বাগের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও খামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নেতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও ৩০.০৬.২১)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১. অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং গাছ ও ফুলের টব লাগানো ২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.১০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫ লক্ষ	০.০২৫লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২ ০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্বাগ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্বাগের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও খামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী স্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নেতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও ৩০.০৬.২১)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১. অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং গাছ ও ফুলের টব লাগানো ২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.১০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫ লক্ষ	০.০২৫লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২ ০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্বর্ণ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্বর্ণের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও খামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নেতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও ৩০.০৬.২১)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১. অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং গাছ ও ফুলের টব লাগানো ২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.১০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫ লক্ষ	০.০২৫লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২ ০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনাল অফিস, কুমিল্লা

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্বাগ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্বাগের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও খামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী স্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নেতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও ৩০.০৬.২১)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১. অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং গাছ ও ফুলের টব লাগানো ২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.১০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫ লক্ষ	০.০২৫লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২ ০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩১.০৩.২১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্বাগ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্বাগের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও খামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নেতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও ৩০.০৬.২১)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১. অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং গাছ ও ফুলের টব লাগানো ২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.১০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫ লক্ষ	০.০২৫লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২ ০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনাল অফিস, রাজশাহী

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্বর্ণ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্বর্ণের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও খামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী স্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নেতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও ৩০.০৬.২১)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১. অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং গাছ ও ফুলের টব লাগানো ২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.১০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫ লক্ষ	০.০২৫লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২ ০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনাল অফিস, কুষ্টিয়া

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩১.০৩.২১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্বর্ণ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্বর্ণের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও খামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নেতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও ৩০.০৬.২১)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১. অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং গাছ ও ফুলের টব লাগানো ২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.১০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫ লক্ষ	০.০২৫লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২ ০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনাল অফিস, যশোর

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্বর্ণ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্বর্ণের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও খামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী স্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নেতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও ৩০.০৬.২১)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১. অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং গাছ ও ফুলের টব লাগানো ২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.১০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫ লক্ষ	০.০২৫লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২ ০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনাল অফিস, বগুড়া

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্বাগ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্বাগের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও খামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী স্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নেতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও ৩০.০৬.২১)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১. অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং গাছ ও ফুলের টব লাগানো ২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.১০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫ লক্ষ	০.০২৫লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২ ০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনাল অফিস, পাবনা

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্রাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্বাগ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্বাগের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও খামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নেতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও ৩০.০৬.২১)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১. অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং গাছ ও ফুলের টব লাগানো ২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.১০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫ লক্ষ	০.০২৫লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২ ০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনাল অফিস, দিনাজপুর

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্বাগ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্বাগের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও খামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নেতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও ৩০.০৬.২১)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১. অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং গাছ ও ফুলের টব লাগানো ২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.১০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫ লক্ষ	০.০২৫লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২ ০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনাল নারায়নগঞ্জ

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্বর্ণ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্বর্ণের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও খামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নেতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও ৩০.০৬.২১)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১. অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং গাছ ও ফুলের টব লাগানো ২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.১০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫ লক্ষ	০.০২৫লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২ ০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনাল নরসিংদী

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্বাগ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্বাগের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও খামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নেতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও ৩০.০৬.২১)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১. অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং গাছ ও ফুলের টব লাগানো ২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.১০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫ লক্ষ	০.০২৫লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২ ০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনাল গাজীপুর

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫	৫				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ শুদ্ধাচার স্ট্র্যাটাজি/গাইডলাইন প্রণয়ন/ আপডেট বাস্তবায়ন	গাইডলাইন প্রণীত/আপডেট বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সম্পর্কিত অফিস আদেশ/পত্র জারী	পরিপত্র জারীকৃত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম (পিএইচআরডি)	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ডিজিএম আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দপ্তর কতৃক বাস্তবায়িত হবে
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
						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
৪.৫ স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				সদর দফতরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আইসিটি (অপারেশন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ডিজিএম (অডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			সদর দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার ও আওতাধীন শাখা অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			১. স্বাগ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান ২. স্বাগের হিসাব বিবরণী প্রদান

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	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বিএইচবিএফসির সকল চিঠিপত্র ও খামের উপর মুজিব শত বর্ষের লোগোসহ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতিবিরোধী শ্লোগান প্রচার	বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচারকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.২ কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩১.০৩.২১				ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
৯.৩ ঋণ নথি ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) এর মাধ্যমে প্রসেস	অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রক্রিয়াকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবাপ্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	ওয়ান স্টপ/হেল্প ডেস্ক সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	৩	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষনকৃত	৩	%	রিজিওনাল ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নেতিকতা কমিটি ও ডিজিএম (পিএইচআরডি)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			সদর দফতর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
<b>১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন-----২</b>													

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
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	২ (৩১.১২.২০ ও ৩০.০৬.২১)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১.১২.২০)		১ (৩০.০৬.২১)			১. অফিসে জীবাণু নাশক ছিটানো এবং গাছ ও ফুলের টব লাগানো ২. অকেজো মালামাল (চেয়ার টেবিল, ইলেকট্রনিক যন্ত্রাংশ) বিনষ্টকরণ
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম (হিসাব ও অর্থ)	০.১০লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫লক্ষ	০.০২৫ লক্ষ	০.০২৫লক্ষ			সদর দফতরের হিসাব ও অর্থ বিভাগের পরামর্শক্রমে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	রিজিওনাল ম্যানেজার	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২ ০						আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	রিজিওনাল ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আইসিটি অপারেশনের সহায়তায় বাস্তবায়ন করতে হবে।

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।