

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের কার্যকলাপের আর্থিক/মাসিক/ত্রৈমাসিক/সেমিস্টার/বার্ষিক/বছর পর্যালোচনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিনা উপকেন্দ্র, সুনামগঞ্জ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....												
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	১	-	-		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১ (১২ জন)	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	১ (১২ জন)		অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে

Mahabub
22.06.21


22.06.21

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১৯.১২.২১ ১৬.০৩.২১ ০৭.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	২ ৩ ১৯.১২.২১	১ ৩ ১৬.০৩.২২	৩ ৩ ০৭.০৬.২২		সংযুক্তি-১
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	২২.০৬.২১ ১৪.১০.২১ ১৩.০১.২২ ১৪.০৪.২২	লক্ষ্যমাত্রা	২২.০৬.২১	১৪.১০.২১	১৩.০১.২২	১৪.০৪.২২	-	
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	প্রধান কার্যালয়
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার												
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	প্রধান কার্যালয়

Mahabub
22.06.21

22.06.21

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সকল ক্রয়-বিক্রয় কমিটির মাধ্যমে সম্পাদন	কমিটির মাধ্যমে সম্পাদিত	৪	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
৩.২ ৮০% ই-ফাইলিং নিশ্চিতকরণ	ই-ফাইল ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৪	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
৩.৩ বীজ ক্রয় ও উৎপাদন, সার, কীটনাশক, জ্বালানী ক্রয় এবং বিতরণ লিপিবদ্ধকরণ	রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকৃত	৪	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০.০৯.২১ ৩১.১২.২১ ৩১.০৩.২২ ৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২১	৩১.১২.২১	৩১.০৩.২২	৩০.০৬.২২			সংযুক্তি-২
						অর্জন							
৩.৪ দপ্তরের সেবা মূল্য/ফিস প্রদানের ক্ষেত্রে গৃহিত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	রশিদ প্রদানকৃত	৪	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৩.৫ উপকেন্দ্রের মাধ্যমে প্রদানকৃত ব্লক প্রদর্শনী স্থাপনের বিবরণ রেজিস্টার খাতায় লিপিবদ্ধকরণ	রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকৃত	৪	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০.০৯.২১ ৩১.১২.২১ ৩১.০৩.২২ ৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২১	৩১.১২.২১	৩১.০৩.২২	৩০.০৬.২২			
						অর্জন							

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

Mahabub
22.06.21
মোঃ মাহবুবুর রহমান
উপসচিব (সংস্কৃতি ও পর্যটন)
জাতীয় সংসদ ভবন, ঢাকা

22.06.21
ড. মোঃ মাহবুবুর রহমান
উপসচিব (সংস্কৃতি ও পর্যটন)
জাতীয় সংসদ ভবন, ঢাকা

সংযুক্তি – ১

কার্যক্রমের নামঃ ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন

কর্মসম্পাদন সূচকঃ উন্নত কর্ম-পরিবেশ

সূচকের মানঃ ৩

এককঃ সংখ্যা ও তারিখ

লক্ষ্যমাত্রাঃ ৩ ও ১৯.১২.২১, ১৬.০৩.২২, ০৭.০৬.২২

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, উপকেন্দ্র, সুনামগঞ্জ কর্তৃক গৃহিত কর্মপরিবেশ উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম

ক্র. নং	কার্যক্রম	বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
১	একটি গবেষণাগারের কর্ম-পরিবেশ উন্নতকরণ	প্রয়োজনীয় মেরামত কাজসহ উপকরণ সরবরাহ	পূর্বের অবস্থা ও বর্তমান অবস্থার তুলনামূলক ছবি, প্রত্যায়িত পত্র
২	অফিস আঞ্জিনা, মূল ভবনের করিডোর ও সিড়ির সৌন্দর্য্য বর্ধন	অফিসের সামনে বাগান স্থাপন, মূল ভবনের করিডোর ও সিড়িতে টবের মাধ্যমে সৌন্দর্য্য বর্ধনশীল বিভিন্ন গাছ রোপন ও দেয়াল আয়না স্থাপন	ছবি, প্রত্যায়িত পত্র
৩	অফিস আঞ্জিনা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতাকরণ	অফিসের সকল, বিজ্ঞানী, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে অফিস আঞ্জিনা পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতাকরণ	ছবি ও প্রত্যায়িত পত্র

Mahbub
22.06.21
মোঃ মাহবুবুর রহমান
বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
উপকেন্দ্র, সুনামগঞ্জ

22.06.21
আব্দুর রাব্বি
ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
বিনা উপকেন্দ্র, সুনামগঞ্জ

সংযুক্তি - ২

কার্যক্রমের নামঃ ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম

- ৩.১ সকল ক্রয়-বিক্রয় কমিটির মাধ্যমে সম্পাদন
- ৩.২ ৮০% ই-ফাইলিং নিশ্চিতকরণ
- ৩.৩ বীজ ক্রয় ও উৎপাদন, সার, কীটনাশক, জ্বালানী ক্রয় এবং বিতরণ লিপিবদ্ধকরণ
- ৩.৪ দপ্তরের সেবা মূল্য/ফিস প্রদানের ক্ষেত্রে গৃহিত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকর
- ৩.৫ উপকেন্দ্রের মাধ্যমে প্রদানকৃত ব্লক প্রদর্শনী স্থাপনের বিবরণ রেজিস্টার খাতায় লিপিবদ্ধকরণ

কর্মসম্পাদন সূচকঃ ৩.১ কমিটির মাধ্যমে সম্পাদিত, ৩.২ ই-ফাইল ব্যবহার নিশ্চিতকরণ,

৩.৩ রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধকৃত, ৩.৪ রশিদ প্রদানকৃত, ৩.৫ রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধকৃত

সূচকের মানঃ ৪, ৪, ৪, ৪, ৪

এককঃ ৩.১ %; ৩.২ %; ৩.৩ তারিখ; ৩.৪ %; ৩.৫ তারিখ

লক্ষ্যমাত্রাঃ ৩.১- ১০০; ৩.২- ১০০; ৩.৩- ৩০.০৯.২১, ৩১.১২.২১, ৩১.০৩.২২, ৩০.০৬.২২; ৩.৪- % এবং ৩.৫- ৩০.০৯.২১, ৩১.১২.২১, ৩১.০৩.২২, ৩০.০৬.২২

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট উপকেন্দ্র, সুনামগঞ্জ কর্তৃক গৃহিত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম

ক্র. নং	কার্যক্রম	বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
৩.১	সকল ক্রয়-বিক্রয় কমিটির মাধ্যমে সম্পাদন	সকল ক্রয়-বিক্রয় অনুমোদিত কমিটির সদস্যদের উপস্থিতির মাধ্যমে সম্পাদন করা হবে।	কমিটির সদস্যদের স্বাক্ষরিত ক্রয়-বিক্রয়ের রশিদের ফটোকপি ও ক্রয় কার্যক্রমের ছবি
৩.২	৮০% ই-ফাইলিং নিশ্চিতকরণ	সকল কার্যক্রম ই-ফাইলের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হবে।	ডাক ও নথির ফটোকপি ও প্রতিবেদন।
৩.৩	বীজ ক্রয় ও উৎপাদন, সার, কীটনাশক, জ্বালানী ক্রয় এবং বিতরণ লিপিবদ্ধকরণ	বীজ ক্রয় ও উৎপাদন, সার, কীটনাশক ও জ্বালানী ক্রয় এবং বিতরণ সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার খাতায় লিপিবদ্ধ করা হবে।	রেজিস্টার খাতার ফটোকপি।
৩.৪	দপ্তরের সেবা মূল্য/ফিস প্রদানের ক্ষেত্রে গৃহিত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	বীজ বিক্রয় ও গেস্টহাউজের ভাড়া রশিদ প্রদানের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হবে।	প্রদানকৃত রশিদের ফটোকপি
৩.৫	উপকেন্দ্রের মাধ্যমে প্রদানকৃত ব্লক প্রদর্শনী স্থাপনের বিবরণ রেজিস্টার খাতায় লিপিবদ্ধকরণ	প্রদর্শনীর সকল তথ্য (কৃষকের নাম, মোবাইল নম্বর, ঠিকানা, NID নম্বর, ফসলের নাম, জমির পরিমাণ, ইত্যাদি) রেজিস্টার খাতায় লিপিবদ্ধ করা হবে	রেজিস্টার খাতার ফটোকপি।

Mahlstein
22.06.21

১২.০৮
মোঃ মাহবুবুর রহমান
সাংসদ
জিলা পরিষদ
জিলা পরিষদ

22.06.21

আব্দুর রাব্বি
তারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
নিম্ন উপকেন্দ্র, সুশাসনগঞ্জ