

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিনা উপকেন্দ্র, গোপালগঞ্জ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নে রদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২৬													
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 সূশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	১	-			
১.৪ শুল্কভার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	-	২ (২০ জন)	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	১ (১০ জন)	১ (১০ জন)			অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩ ৩১.১২.২১, ৩১.০৩.২২, ৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	১ ও ৩১.১২.২১	১ ও ৩১.০৩.২২	১ ও ৩০.০৬.২২			সংযুক্তি-১
১.৬ জাতীয় শুল্কভার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিচালনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	২৫.০৬.২১, ১৭.১০.২১, ১৬.০১.২২, ১৭.০৪.২২	লক্ষ্যমাত্রা	২৫.০৬.২১	১৭.১০.২১	১৬.০১.২২	১৭.০৪.২২			
১.৭ শুল্কভার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	-			প্রদান কার্যালয়

Signature

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাংলায়নে রপায়িত্বপ্রাপ্ত	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	মন্তব্য	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কভার													
২.১ ২০২১-২২ অর্থবছরের ক্রয়-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	ক্রয়-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	-	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	-	-	-	-	-	প্রদান কার্যালয়	
৩. শুল্কভার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সকল ক্রয়-বিক্রয় কর্মসূচির মাধ্যমে সম্পাদন	কর্মসূচির মাধ্যমে সম্পাদিত	৪	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	সংযুক্তি-২	
৩.২ ৮০% ই-ফাইলিং নিশ্চিতকরণ	ই-ফাইলিং ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৩.৩ বীজ ক্রয় ও উৎপাদন, সার, কীটনাশক, জ্বালানী ক্রয় এবং বিতরণ নিশ্চিতকরণ	রেজিস্টারে নিশ্চিতকৃত	৪	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০.০৯.২১ ৩১.১২.২১ ৩১.০৩.২২ ৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২১ ৩১.১২.২১ ৩১.০৩.২২ ৩০.০৬.২২						
৩.৪ রেজিস্টারে নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে গোল্ডেনজের সেবা নিশ্চিতকরণ	রেজিস্টারে নিশ্চিতকৃত	৩	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০.০৯.২১ ৩১.১২.২১ ৩১.০৩.২২ ৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২১ ৩১.১২.২১ ৩১.০৩.২২ ৩০.০৬.২২						
৩.৫ দপ্তরের সেবা মূল্য/ফিস প্রদানের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	রেজিস্টারে নিশ্চিতকৃত	৩	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৩.৬ উপকেন্দ্রের মাধ্যমে প্রদানকৃত রক প্রদর্শনী স্থাপনের বিবরণ (কৃষকের নাম, মোবাইল নম্বর, ঠিকানা, NID নম্বর, ফসলের নাম, জমির পরিমাণ, ইত্যাদি) রেজিস্টারে নিশ্চিতকরণ	রেজিস্টারে নিশ্চিতকৃত	৩	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০.০৯.২১ ৩১.১২.২১ ৩১.০৩.২২ ৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২১ ৩১.১২.২১ ৩১.০৩.২২ ৩০.০৬.২২						
রেজিস্টার খাতায় নিশ্চিতকরণ													

২৩/৬/২০২১

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

মোঃ রবিউল ইসলাম আকন্দ
বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ডায়ালগ কর্মকর্তা
বিনা উপকেন্দ্র, গোপালগঞ্জ।

২৫/৬/২০

সংযুক্তি - ১

কার্যক্রমের নামঃ ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন

কর্মসম্পাদন সূচকঃ উন্নত কর্ম-পরিবেশ

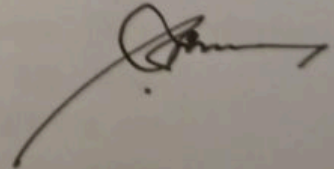
সূচকের মানঃ ৩

এককঃ সংখ্যা ও তারিখ

লক্ষ্যমাত্রাঃ ৩ ও ৩১.১২.২১, ৩১.০৩.২২, ৩০.০৬.২২

বিনা উপকেন্দ্র, গোপালগঞ্জ কর্তৃক গৃহিত কর্মপরিবেশ উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম

ক্র. নং	কার্যক্রম	বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
১	অফিসের কর্ম-পরিবেশ উন্নতকরণ	অফিস বারান্দায় সেবা গ্রহণকারীদের জন্য পানি খাওয়ার ব্যবস্থা করা, অফিসের সন্মুখভাগে মুজিব কর্ণার স্থাপন করা ও বই পড়ার ব্যবস্থা করা এবং অফিসের প্রতিটি স্থাপনার নির্দেশক (নাম ও তীরফলক) ব্যবহার করা।	ছবি, প্রত্যায়িত পত্র
২	অফিসের গেস্ট হাউজের সৌন্দর্য্য বর্ধন	অফিসের গেস্ট হাউজের প্রতিটি রুমের নাম্বারিং করা, ডাইনিং ও ভিআইপি রুমে দেয়াল ঘড়ি লাগানো।	ছবি, প্রত্যায়িত পত্র
৩	অফিসের ট্রেনিং রুমের সৌন্দর্য্য বর্ধন	অফিসের ট্রেনিং রুমের এর জন্য রুমের দরজায় নাম লিখা, দেয়াল ঘড়ি লাগানো ও অন্যান্য ডেকোরেশন করা।	ছবি, প্রত্যায়িত পত্র



সংযুক্তি - ২

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

- ৩.১ উপকারভোগী কৃষকদের নাম ও মোবাইল নাম্বারসহ তালিকা প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ
- ৩.২ দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস প্রদানের ক্ষেত্রে গৃহিত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ
- ৩.৩ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক পোস্টার প্রদর্শন
- ৩.৪ গেষ্ট হাউজের কক্ষ ভাড়া প্রদান ও ভাড়ার অর্থ অফিসে জমাদানের স্বচ্ছতা বিধানে কমিটি দ্বারা মনিটরিং
- ৩.৫ উপকেন্দ্রের আর্থিক ব্যবস্থাপনা পরিবীক্ষণ

কর্মসম্পাদন সূচকঃ ৩.১ প্রস্তুতকৃত তালিকা ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত, ৩.২ রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহিত, ৩.৩ পোস্টার প্রদর্শনকৃত, ৩.৪ কমিটি গঠিত ও প্রতিবেদন প্রদানকৃত, ৩.৫ আর্থিক ব্যবস্থাপনা পরিবীক্ষিত

সূচকের মানঃ ৪, ৪, ৪, ৪, ৪

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

লক্ষ্যমাত্রাঃ ৩.১- ২৩.১২.২১; ৩.২- ১০০; ৩.৩- ৩১.৩.২২; ৩.৪- ৩১.০৭.২১ ও ৪ টি এবং ৩.৫- ৪ টি

বিনা উপকেন্দ্র, গোপালগঞ্জ কর্তৃক গৃহিত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম

ক্র. নং	কার্যক্রম	বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
৩.১	উপকারভোগী কৃষকদের নাম ও মোবাইল নাম্বারসহ তালিকা প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগী কৃষকদের নাম ও মোবাইল নাম্বারসহ তালিকা প্রণয়ন করা হবে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।	উপকারভোগী কৃষকদের তালিকা ও বিনার ওয়েবসাইট
৩.২	দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস প্রদানের ক্ষেত্রে গৃহিত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	সেবামূল্য/ফিস প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	প্রতিবেদন, রশিদের কপি
৩.৩	শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক পোস্টার প্রদর্শন	পোস্টারের বিষয় নির্বাচন করে বিষয় ভিত্তিক পোস্টার প্রদর্শন	ছবি ও প্রতিবেদন
৩.৪	গেষ্ট হাউজের কক্ষ ভাড়া প্রদান ও ভাড়ার অর্থ অফিসে জমাদানের স্বচ্ছতা বিধানে কমিটি দ্বারা মনিটরিং	গেষ্ট হাউজের কক্ষ ভাড়া প্রদান ও ভাড়ার অর্থ অফিসে জমাদানের স্বচ্ছতা বিধানে কমিটি গঠন করা হবে। উক্ত কমিটি আকস্মিক পরিদর্শন করা, রেজিস্টার চেক করাসহ যাবতীয় বিষয় মনিটরিং করবেন এবং প্রতি প্রান্তিকে ১টি প্রতিবেদন দিবেন।	কমিটি গঠনের পত্র, প্রতিবেদন
৩.৫	উপকেন্দ্রের আর্থিক ব্যবস্থাপনা পরিবীক্ষণ	অভ্যন্তরীণ অডিট কমিটি উপকেন্দ্র আকস্মিক পরিদর্শন করে আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক যাবতীয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবেন এবং রিপোর্ট করবেন।	কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন জমাদানের অগ্রায়ন পত্র।

মোঃ রবিউল ইসলাম আকন্দ
বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ডায়গ্রাফ কর্মকর্তা
বিনা উপকেন্দ্র, গোপালগঞ্জ।