

সংযোজনীঃ ৪

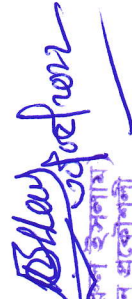
আঞ্চলিক মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের দায়িত্ব প্রাপ্তি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, বাপাউবো, রাজশাহী।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	গবেষণা কর্মকর্তা (অর্থনীতি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	গবেষণা কর্মকর্তা (অর্থনীতি)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী প্রকৌশলী	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১				
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইউজ অকেজো মালমাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিচালক/প্রাক্লিনিক/উচ্চমান সহকারী	২৫/৯/২০২২ ২৫/১২/২০২২ ২৫/৩/২০২৩ ২৫/৬/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫/৯/২০ ২২	২৫/১২/২০ ২২	২৫/৩/২০ ২৩	২৫/৬/২০ ২৩			পরিমিষ্ট-ক সংযুক্ত
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবর্তন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবর্তন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	নির্বাহী প্রকৌশলী/সহকারী পরিচালক	৩১/০৭/২০২২ ২ ৩০/০৮/২০২২ ৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২২			৩০/০৮/২৩			

৪৮

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	তারিখ	ব্যক্তিগত সহকারী	৩০/০৯/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২২	৩১/১২/২২	৩১/০৩/২৩	৩০/০৬/২৩			
					৩১/১২/২২	অর্জন							
৩.২ সকল কাজের সাইটে দৃশ্যমান স্থানে কাজের নাম, ব্যয়, ঠিকাদারের নাম, মোবাইল নম্বর, সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তার সম্মিলিত সাইনবোর্ড স্থাপন করা	দৃশ্যমান স্থানে সাইনবোর্ড স্থাপন	৮	%	প্রাঞ্চলনিক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		২০%	৬৫%	১৫%			
						অর্জন							
৩.৩ আর্থিক শৃঙ্খলা নিশ্চিতকল্পে অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ	অডিট আপত্তি নিষ্পন্নকল্পে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ (মোট অনিষ্পন্ন আপত্তি ...টি)	৮	%	প্রধান প্রকৌশলী/সহকারী পরিচালক	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	২০%	৩০%	২০%			
						অর্জন							
৩.৪ দপ্তর প্রধান কর্তৃক নিয়মিত অধঃস্তন অফিসসমূহের কার্যক্রম পরিদর্শন ও মনিটরিং নিশ্চিতকরণ	অধঃনস্ত দপ্তর সমূহ পরিদর্শন	৮	তারিখ	প্রধান প্রকৌশলী/ব্যক্তিগত সহকারী	২৫/৯/২২	লক্ষ্যমাত্রা	২৫/৯/২২	২৫/১২/২২	২৫/৩/২৩	২৫/৬/২৩			ব্যক্তিগত সহকারী নির্ধারিত তারিখের পূর্বে অবহিত করবে।
					২৫/১২/২২	অর্জন							


 (মোঃ জাহিদ হুসাইন)
 অতি: প্রধান প্রকৌশলী
 উত্তর-পশ্চিমাঞ্চল
 বাণিজ্যিক রাজস্ব বিভাগ

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	দপ্তরে দৃশ্যমান স্থানে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ সচেতনতা সম্পর্কিত পোস্টার/ ব্যানার স্থাপন	স্থাপিত পোস্টার/ ব্যানারের স্থিরচিত্র
২	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা	বরাদ্দ, এপিপি অনুমোদন, দরপত্র প্রক্রিয়া করণ, ওয়াশরুম বাস্তবায়ন	দপ্তরের প্রশাসনিক কর্মকর্তার প্রত্যয়ন
৩	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	দপ্তর ও দপ্তর দাপ্তরিক কলোনী নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যবস্থাকরণ	উদ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দপ্তর পরিদর্শন প্রতিবেদন

(সেপ্ট জহিরুল ইসলাম)
অতি: প্রধান প্রকৌশলী
উত্তর-পশ্চিমাঞ্চল,
বাশাউরো রাজশাহী।
৩০/০৮/২০২২