

ଭୂକ ସଂସ୍ଥାପନ ।  
ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମ୍ପର୍କିତ ସାମଗ୍ରିକ ଡ୍ରାଫ୍ଟିଂ ଲାଭକାରୀ ।

ପଞ୍ଜୀକୃତ ଓ ଗ୍ରାହକ ସମ୍ପର୍କ ସଂଗ୍ରହଣ

www.ijm@ijm.com

୧୨୩୪୫୬୭୮୯୦-୧୨୩୪୫୬୭୮୯

ନିର୍ଦ୍ଦେଶ

ପଞ୍ଜୀକୃତ ଗ୍ରାହକ ସଂଗ୍ରହଣ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ

ସାମଗ୍ରିକ ଡ୍ରାଫ୍ଟିଂ

ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ

ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମ୍ପର୍କିତ (ନିର୍ଦ୍ଦେଶ) ସାମଗ୍ରିକ ଡ୍ରାଫ୍ଟିଂ

ପଞ୍ଜୀକୃତ ଗ୍ରାହକ ସଂଗ୍ରହଣ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ

(ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଓ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ) କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ

ନିର୍ଦ୍ଦେଶ (ସଂଗ୍ରହଣ) ଓ ସଂଗ୍ରହଣ

ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମ୍ପର୍କିତ ସଂଗ୍ରହଣ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ

ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମ୍ପର୍କିତ ସଂଗ୍ରହଣ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ ୨୦୨୦-୨୦୨୧ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମ୍ପର୍କିତ ସଂଗ୍ରହଣ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ

ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ

ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମ୍ପର୍କିତ ସଂଗ୍ରହଣ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ ୨୦୨୦-୨୦୨୧ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମ୍ପର୍କିତ ସଂଗ୍ରହଣ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ

ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମ୍ପର୍କିତ ସଂଗ୍ରହଣ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ

ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମ୍ପର୍କିତ ସଂଗ୍ରହଣ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ ୨୦୨୦-୨୦୨୧ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମ୍ପର୍କିତ ସଂଗ୍ରହଣ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ

ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମ୍ପର୍କିତ ସଂଗ୍ରହଣ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ

ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମ୍ପର୍କିତ ସଂଗ୍ରହଣ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ

ନିର୍ଦ୍ଦେଶ

ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମ୍ପର୍କିତ ସଂଗ୍ରହଣ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ

ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମ୍ପର୍କିତ ସଂଗ୍ରହଣ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ

ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମ୍ପର୍କିତ ସଂଗ୍ରହଣ ଓ ସଂଗ୍ରହଣ

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা কার্যালয়, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, পঞ্চগড়।

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক          | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ |               |                |                |                 | 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 কর্মিটির সভা   | অনুষ্ঠিত সভা              | ৪          | সংখ্যা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ২                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১             | -              | -              | ১               |         |           |            |
| ১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন   | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত     | ৪          | %      | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           | ১০০            | ১০০            | ১০০             |         |           |            |
| <b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০</b>   |                           |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |         |           |            |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা  | অনুষ্ঠিত সভা              | ২          | সংখ্যা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ১                                | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                | ১               |         |           |            |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন   | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত     | ২          | %      | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           | ১০০            | ১০০            | ১০০             |         |           |            |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন   | প্রশিক্ষণার্থী            | ৩          | সংখ্যা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ২০                               | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                | ২০              |         |           |            |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন  | প্রশিক্ষণার্থী            | ৩          | সংখ্যা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ১৫                               | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                | ১৫              |         |           |            |
| <b>৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০</b> |                           |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |         |           |            |
|  |                           | ৫          | %      | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           | ১০০            | ১০০            | ১০০             |         |           | প্রয়োজন   |
| <b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>  |                           |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |         |           |            |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ  | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ২          | তারিখ  | দায়িত্বপ্রাপ্ত                         | ০৮/০৮/১৯                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ০৮/০৮/১৯      |                |                |                 |         |           |            |

*(Handwritten signature)*

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | সূচকের মান | একক   | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ |               |                |                |                 | মতব্যা |           |              |
|--|---|------------|-------|---|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|--------|-----------|--------------|
|  |   |            |       |   |                                  | 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           |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ                                      | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত  | ২          | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | সেপ্টেম্বর/১৯                    | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ২৫/০৮/১৯      | ২৮/১১/১৯       | ২৫.০২.২০       | ৩১.০৫.২০        |        |           |              |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ                                  | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত  | ২          | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ০৮/০৮/১৯                         | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ০৮/০৮/১৯      |                |                |                 |        |           |              |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ              | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত  | ২          | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ২৮/১১/১৯                         | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ২৫.০৮.১৯      | ২৮.১১.১৯       | ২৫.০২.২০       | ৩১.০৫.২০        |        |           |              |
| <b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা</b> .....৭  |   |            |       |   |                                  |   |               |                |                |                 |        |           |              |
| ৫.১ শুল্কার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ      | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত                                   | ৪          | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | অক্টোবর/১৯                       | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ৩১.০৭.১৯      | ২৮.১১.১৯       | ২৫.০২.২০       | ৩১.০৫.২০        |        |           |              |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ  | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত   | ৩          | %     | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ১০০           | ১০০            | ১০০            | ১০০             |        |           |              |
| <b>৬(কে). সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুল্কার</b> .....১৪                                     |   |            |       |   |                                  |   |               |                |                |                 |        |           |              |
| ৬(কে).১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন         | অভিযোগ বক্স স্থাপিত   | ২          | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | জুলাই/১৯                         | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ৩১.০৭.১৯      |                |                |                 |        |           |              |
| ৬(কে).২ হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন                     | হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপিত | ৪          | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | -----                            | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     |               |                |                |                 |        |           | প্রযোজ্য নয় |
| ৬(কে).৩ প্রদত্ত সকল সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ       | প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত              | ২          | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ৩১.০৫.২০                         | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     |               |                |                | ৩১.০৫.২০        |        |           |              |
| ৬(কে).৪ সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মাণ/ প্রস্তুতকরণ | বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান                         | ৪          | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | জুলাই/১৯                         | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ৩১.০৭.১৯      | ২৮.১১.১৯       | ২৫.০২.২০       | ৩১.০৫.২০        |        |           |              |

Handwritten signature or mark.

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ |               |                |                |                 | মন্তব্য |           |              |
|--|---|------------|--------|---|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|---------|-----------|--------------|
|  |   |            |        |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার |         | মোট অর্জন | অর্জিত মান   |
| ১  | ২   | ৩          | ৪      | ৫                                       | ৬                                | ৭                                       | ৮             | ৯              | ১০             | ১১              | ১২      | ১৩        | ১৪           |
| ৬(কে) ৫ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট তারিখ/ভিত্তিক টোকেন পদ্ধতি প্রচলন   | নির্মিত/প্রস্ততকৃত টোকেন পদ্ধতি প্রচলিত                     | ২          | তারিখ  | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | জুলাই/১৯                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩১.০৭.১৯      |                |                |                 |         |           |              |
| <b>৬(খ) প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪ ***</b>  |   |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |         |           |              |
| ৬(খ) ১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন   | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা                                    | ৪          | তারিখ  |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |         |           | প্রযোজ্য নয় |
| ৬(খ) ২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি   | অগ্রগতির হার  | ৪          | %      |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |         |           |              |
| ৬(খ) ৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ  | দাখিলকৃত প্রতিবেদন  | ২          | সংখ্যা |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |         |           |              |
| ৬(খ) ৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন   | বাস্তবায়নের হার  | ৪          | %      |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |         |           |              |
| <b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৩</b>  |   |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |         |           |              |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত                         | ৩          | তারিখ  | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | অক্টোবর/১৯                       | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ৩১.১০.১৯       |                |                 |         |           |              |
| <b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪</b>  |   |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |         |           |              |
| ৮.২ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২          | %      |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ৩১.০৭.১৯       |                |                 |         |           |              |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন   | পরিদর্শন সম্পন্ন  | ২          | সংখ্যা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১             | ১              | ১              | ১               | ১       |           |              |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ   | পরিদর্শন প্রতিবেদনের  | ২          | %      |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১             | ১              | ১              | ১               | ১       |           |              |

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক                        | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ |               |                |                |                 |           | মন্তব্য |            |
|---|---|------------|--------|---|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|------------|
|   |   |            |        |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন |         | অর্জিত মান |
| ১. বাস্তবায়ন   | সুপারিশ বাস্তবায়িত                     | ৩          | ৪      | ৫ কর্মকর্তা                             | ৬                                | ৭                                       | ৮             | ৯              | ১০             | ১১              | ১২        | ১৩      | ১৪         |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ                 | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত                   | ২          | %      | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           | ১০০            | ১০০            | ১০০             |           |         |            |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ   | নথি বিনষ্টকৃত                           | ২          | %      | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           | ১০০            | ১০০            | ১০০             |           |         |            |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণনামানী আয়োজন   | গণনামানী আয়োজিত                        | ২          | সংখ্যা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১             | ১              | ১              | ১               |           |         |            |
| ৮.৭ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ  | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত                | ২          | %      | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৭০            | ৮০             | ৯০             | ১০০             |           |         |            |
| <b>৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম</b> |   |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৯.১ ব্যক্তি কেন্দ্রিক কর্ম-পরিকল্পনা  | ব্যক্তি কেন্দ্রিক কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত | ৩          | %      | ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা                    | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           |                |                |                 |           |         |            |
| ৯.২ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন                                    | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি | ৩          | %      | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা              | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ২৫            | ২৫             | ২৫             | ২৫              |           |         |            |
| ৯.৩ বাজেটের সঠিক ব্যবহার  | বাজেটের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ         | ৩          | %      | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           | ১০০            | ১০০            | ১০০             |           |         |            |
| ৯.৪ আওতাধীন উপজেলা অফিসমূহ পরিদর্শন   | উপজেলা অফিসমূহ নিয়মিত পরিদর্শন         | ৩          | %      | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           | ১০০            | ১০০            | ১০০             |           |         |            |
| ৯.৫ কর্মকর্তাদের নিয়মিত আয়কর প্রদান   | আয়কর প্রদানকৃত                         | ৩          | %      | আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মকর্তা         | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           | ১০০            | ১০০            | ১০০             |           |         |            |

Handwritten signature

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক                              | সূচকের মান | একক       | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ |               |                |                |                 | 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>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কারপ্রদান প্রদান.....৫</b>   |   |            |           |   |                                  |   |               |                |                |                 |         |           |            |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান   | প্রদত্ত পুরস্কার                              | ৩          | তারিখ     | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | মে/২০২০                          | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      |               |                |                | ২৮.০৫.২০        |         |           |            |
| ১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ  | পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২          | তারিখ     | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ৩১.১১.২০                         | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      |               |                |                | ৩১.১১.২০        |         |           |            |
| <b>১১. অর্থ বরাদ্দ.....২১</b>  |   |            |           |   |                                  |   |               |                |                |                 |         |           |            |
| ১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ         | বরাদ্দকৃত অর্থ                                | ২          | লক্ষ টাকা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ৩                                | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      |               | ১              | ১              | ১               |         |           |            |
| <b>১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>   |   |            |           |   |                                  |   |               |                |                |                 |         |           |            |
| ১২.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত                | ২          | তারিখ     | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | জুলাই/২০১৯                       | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      |               |                |                | ৩১.০৭.১৯        |         |           |            |
| ১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ              | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত       | ২          | সংখ্যা    | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা               | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      |               | ১              | ১              | ১               |         |           |            |

**AKA**  
২৭.০৬.২০

মোঃ নুরুল আমিন

সহকারী প্রোগ্রামার(অঃদ্রাঃ)

জেলা কার্যালয়

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, পঞ্চগড়

মোবাইলঃ ০১৭২৩-৯৫৪১৫৪

ই-মেইলঃ nurulcseiu@gmail.com