

“শেখ হাসিনার বারতা নারী-পুরুষ সমতা”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপপরিচালকের কার্যালয়  
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, সুনামগঞ্জ।  
www.dwa.sunamganj.gov.bd

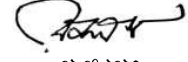
স্মারক নম্বর: ৩২.০১.৯০০০.০০০.০৪.০১৭.১৯.৭৬৭

তারিখ: ১৮ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
০২ জুলাই ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)’র কৌশলগত উদ্দেশ্যের [এম.১.১.১] শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: ৩২.০১.০০০০.০২১.১৬.০০৭.২২.৪৩, তারিখঃ ২৫ জুন ২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)’র কৌশলগত উদ্দেশ্যের শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনার [এম.১.১.১] এর আওতায় [১.১], [১.২], [১.৩], [১.৪], [২.১], [৩.১], [৩.২], [৩.৩], [৩.৪] কার্যক্রমের ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২৩) পর্যন্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রদানকসহ প্রেরণ করা হলো।



০২-০৭-২০২৩  
এ. জে. এম রেজাউল আলম  
উপপরিচালক

dwa.sunamgonj@gmail.com

উপপরিচালক (ম্যাজিস্ট্রেট) ও আহবায়ক, এপিএ টিম মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।



প্রতিবেদনের অংশ:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শৃঙ্খলার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২০২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপপরিচালকের কার্যালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, সুনামগঞ্জ।

| কার্যক্রমের নাম                                 | কর্ম<br>সম্পাদন<br>সূচক  | সূচকের<br>মান | একক    | বাস্তবায়নের<br>দায়িত্ব প্রাপ্ত<br>ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩<br>৩ অর্থ<br>বছরের<br>লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২২-২০২৩ |                  |                   |                   |                    | মোট<br>অর্জন | অর্জিত<br>মান | মন্তব্য |
|-------------------------------------------------|--------------------------|---------------|--------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------|---------------|---------|
| ১                                               | ২                        | ৩             | ৪      | ৫                                              | ৬                                            | লক্ষ্যমাত্রা/<br>অর্জন                 | ১ম<br>কোয়ার্টার | ২য়<br>কোয়ার্টার | ৩য়<br>কোয়ার্টার | ৪র্থ<br>কোয়ার্টার | ১২           | ১৩            | ১৪      |
| ১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....                   |                          |               |        |                                                |                                              |                                        |                  |                   |                   |                    |              |               |         |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির<br>সভা আয়োজন                | সভা<br>আয়োজিত           | ২             | সংখ্যা | উপপরিচালক/<br>প্রোগ্রাম<br>অফিসার              | ৪                                            | লক্ষ্যমাত্রা                           | ১                | ১                 | ১                 | ১                  | ০১           | ০.৫           |         |
|                                                 |                          |               | া      |                                                |                                              | অর্জন                                  |                  |                   |                   | ১                  |              |               |         |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির<br>সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত<br>সিদ্ধান্ত | ৪             | %      | উপপরিচালক/<br>প্রোগ্রাম<br>অফিসার              | ৮০                                           | লক্ষ্যমাত্রা                           | ৮০               | ৮০                | ৮০                | ৮০                 | ১০০%         | ০১            |         |
|                                                 |                          |               |        |                                                |                                              | অর্জন                                  |                  |                   |                   | ১০০                |              |               |         |

| ১.৩ স্বার্থসম্প্রদায়<br>নিমিত্ত অংশীজনের<br>(stakeholders)<br>অংশগ্রহণের সভা                                                               | অনুষ্ঠান<br>সম্পাদন<br>সূচক                   | সূচকের<br>মান | সংখ্যা                     | উপপরিচালক/<br>প্রোগ্রাম<br>অফিসার | ২০২২-২০২৩<br>৩ অর্থ<br>বছরের<br>লক্ষ্যমাত্রা | লক্ষ্যমাত্রা<br>লক্ষ্যমাত্রা/<br>অর্জন                                                                     | বাস্তবায়ন<br>প্রগতি<br>১ম<br>কোয়ার্টার | ২য়<br>কোয়ার্টার | ৩য়<br>কোয়ার্টার | ১<br>৪র্থ<br>কোয়ার্টার | গ্রেড<br>অর্জন | অর্জিত<br>মান | মন্তব্য                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------|----------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|----------------|---------------|-----------------------------------|
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত<br>প্রশিক্ষণ আয়োজন                                                                                                 | প্রশিক্ষণ<br>আয়োজিত                          | ২             | ৩                          | উপপরিচালক/<br>প্রোগ্রাম<br>অফিসার | ২                                            | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                                                                                      | ৮                                        | ৯                 | ১০                | ১১                      | ১২             | ১৩            | ১৪                                |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন<br>(স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও<br>এন্ড ই ভুক্ত অকেজো<br>মালামাল বিনষ্টকরণ/<br>পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি<br>ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-<br>পরিবেশ                         | ৩             | সংখ্যা<br>৩ ও<br>তারি<br>খ | উপপরিচালক/<br>প্রোগ্রাম<br>অফিসার | ২                                            | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন<br>অর্জন<br>অর্জন                                                                    | ৩০/০৯/২২                                 |                   | ২৮/০৩/২৩          |                         |                |               | ৩য়<br>কোয়ার্টার<br>তে<br>অর্জিত |
| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....                                                                                                          |                                               |               |                            |                                   |                                              |                                                                                                            |                                          |                   |                   |                         |                |               |                                   |
| ২.১ ২০২২-২৩ অর্থ<br>বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা<br>ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                                                              | ক্রয়-<br>পরিকল্পনা<br>ওয়েবসাইটে<br>প্রকাশিত | ৩             | তারি<br>খ                  | উপপরিচালক/<br>প্রোগ্রাম<br>অফিসার | ২                                            | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                                                                                      | ০৫/০৭/২২                                 |                   | ০৩/০১/২৩          |                         |                |               | ৩য়<br>কোয়ার্টার<br>তে<br>অর্জিত |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম)             |                                               |               |                            |                                   |                                              |                                                                                                            |                                          |                   |                   |                         |                |               |                                   |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে<br>রেজিস্টার প্রদেয় সেবার<br>বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার<br>মতামত সংরক্ষণ                                             | রেজিস্টার<br>হালনাগাদ<br>কৃত                  | ৮             | %                          | উপপরিচালক/<br>প্রোগ্রাম<br>অফিসার | ৮০                                           | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                                                                                      | ৩০/০৯/২২                                 | ২৮/১২/২২          | ২৮/০৩/২৩          | ২৯/০৬/২৩                | ০১             | ০২            |                                   |
| ৩.২ উপকারভোগী<br>নির্বাচনে ব্যাপক প্রচারণা                                                                                                  |                                               | ৮             | তারি<br>খ                  | উপপরিচালক/<br>প্রোগ্রাম<br>অফিসার | ৮০                                           | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                                                                                      | ০১/০৭/২২                                 | ০১/১০/২২          | ০১/০১/২৩          | ০১/০৩/২৩                | ০১             | ০২            |                                   |
| ৩.৩ অংশীজনের সভা                                                                                                                            |                                               | ৮             | তারি<br>খ                  | উপপরিচালক/<br>প্রোগ্রাম<br>অফিসার | ৮০                                           | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                                                                                      | ০১/০৭/২২                                 | ০১/১০/২২          | ০১/০১/২৩          | ০১/০৩/২৩                | ০১             | ০২            |                                   |
| ৩.৪ নীতিমালা ও পরিপত্র<br>অনুযায়ী                                                                                                          |                                               | ৮             | তারি<br>খ                  | উপপরিচালক/<br>প্রোগ্রাম<br>অফিসার | ৮০                                           | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন<br>(ভিডিও/উবি)<br>অর্জন<br>(মা ও শিশু<br>সহায়তা)<br>অর্জন<br>(ক্ষুদ্রঋণ<br>গ্রহীতা) | ০১/০৭/২২                                 | ০১/১০/২২          | ০১/০১/২৩          | ০১/০৩/২৩                | ০১             | ০২            |                                   |

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।  
৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২০২৩) অর্জন=১১.৫  
এপিএতে অর্জন  $11.5 + 50 \times 10 = 2.3$



এ. জে. এম রেজাউল আলম  
উপপরিচালক,  
উপপরিচালকের কার্যালয়