

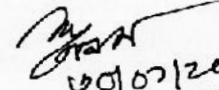
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪		ফিডব্যাক
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫								
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী নিয়ন্ত্রক(মেইটেন্যান্স)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	(ক) সভায় প্রে এরিয়া চিহ্নিত করে আরো কার্যকরি সিদ্ধান্ত নিতে হবে। (খ) কমপক্ষে ০৩টি সিদ্ধান্ত নিতে হবে।
						অর্জন	১	
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সহকারী নিয়ন্ত্রক (মেইটেন্যান্স)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	(ক) সভায় প্রে এরিয়া চিহ্নিত করে আরো কার্যকরি সিদ্ধান্ত নিতে হবে। (খ) সভার সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে নেওয়া হয়নি।
						অর্জন	১০০	
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী নিয়ন্ত্রক (মেইটেন্যান্স)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	(ক) স্টেকহোল্ডারদের কোন সিদ্ধান্ত কার্যবিবরণীতে আনা হয়নি; (খ) যেসকল সিদ্ধান্ত নেওয়া হয়েছে তার বাস্তবায়ন অগ্রগতি দিতে হবে।
						অর্জন	১	



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪		ফিডব্যাক
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	সহকারী নিয়ন্ত্রক (সাইবার নিরাপত্তা ও সময়)	২৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৮ ২২	(ক) লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়নি। লক্ষ্যমাত্রা ২৮ জন হলেও প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে ১৭ জনকে।
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	তারিখ	সহকারী নিয়ন্ত্রক (মেইটেন্যান্স)/সংশ্লিষ্ট কমিটি	৩০-০৯-২০২৩ ৩১-১২-২০২৩ ৩১-০৩-২০২৪ ৩০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১-১২-২০২৩ ১১-১২-২০২৩	(খ) পোষাক প্রদানের জন্য কোন বরাদ্দ ছিল কিনা? যদি বরাদ্দ থাকে তাহলে বরাদ্দকৃত টাকা থেকে খরচের পরিমাণ ও অবশিষ্ট টাকার পরিমাণের হিসাবের প্রমাণক দিতে হবে।
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭								
২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ-নিয়ন্ত্রক (অর্থ, প্রশাসন ও আইন) ও সহকারী প্রোগ্রামার (ডাটাবেজ)	৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	উপ-নিয়ন্ত্রক (অর্থ, প্রশাসন ও আইন) সহকারী নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫ ২৮.১৯%	অর্জিত

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪		ফিডব্যাক
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	উপ-নিয়ন্ত্রক (অর্থ, প্রশাসন ও আইন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	অর্জিত
						অর্জন	২০.৪৫%	
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা		০	লক্ষ্যমাত্রা		
						অর্জন		
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত করা	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	উপ-নিয়ন্ত্রক (অর্থ, প্রশাসন ও আইন) সহকারী নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও প্রশাসন)	৩০-০৯-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা		
						অর্জন		
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	উপ-নিয়ন্ত্রক (অর্থ, প্রশাসন ও আইন) সহকারী নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও প্রশাসন)	৩০-০৯-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা		
						অর্জন		
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮								
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার	৩	তারিখ	উপ-নিয়ন্ত্রক (অর্থ, প্রশাসন ও আইন) সহকারী নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও প্রশাসন)	৩০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা		
						অর্জন		
৩.২. ডিজিটাল স্বাক্ষরের ব্যবহার বিষয়ে ফিডব্যাক গ্রহণ	৩.২.১. ডিজিটাল স্বাক্ষর ব্যবহারকারীদের থেকে ফিডব্যাক গ্রহণকৃত	৩	সংখ্যা	উপ-নিয়ন্ত্রক (আইসিটি)	৪০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	ফিডব্যাকের মাধ্যমে প্রাপ্ত মতামতের ভিত্তিতে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে কিনা তার প্রমাণক প্রয়োজন।
						অর্জন	১০	
৩.৩. সিসিএ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে ডিজিটাল স্বাক্ষর কর্নার স্থাপন	৩.৩.১. ওয়েবসাইটে ডিজিটাল স্বাক্ষর কর্নার স্থাপনকৃত	৪	তারিখ	উপনিয়ন্ত্রক (আইসিটি)	৩০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা		
						অর্জন		
৩.৪. সিএ অডিট সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	৩.৪.১. সিএ অডিট সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত	৪	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কমিটি	৩১-০৩-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা		
						অর্জন		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪		ফিডব্যাক
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
৩.৫. ডিজিটাল নিরাপত্তায় সচেতনতামূলক সেমিনার/ওয়েবিনার/ কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী কিশোরী মেয়েদের থেকে ফিডব্যাক গ্রহণ	৩.৫.১. সেমিনার/ওয়েবিনার/কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী কিশোরী মেয়েদের থেকে ফিডব্যাক গ্রহণকৃত	৪	সংখ্যা	উপ-নিয়ন্ত্রক (সাইবার অপরাধ ও নিরাপত্তা)	৪০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	প্রাপ্ত ফিডব্যাকের ওপর কোন কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। যদি হয়ে থাকে তাহলে কি ধরনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে তার প্রমাণক প্রয়োজন।
						অর্জন	১০	


 ৩০/০৭/২০২৪
 শাহিনুরা রহমান
 সহকারী সচিব
 তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
 ডাক: ইলেক্ট্রনিক্স ও তথ্য প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়