

সত্ত্ব/সংস্থার নাম: খাশাড়াহাতি পার্বত্য জেলা পরিষদ

সত্ত্ব/সংস্থা-এর শৃঙ্খলার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
(অক্টোবর হইতে ডিসেম্বর, ২০২৩)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসংখ্যান, ২০২৩-২০২৪						মতব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		আর্জিত মান
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	শৃঙ্খলার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	শৃঙ্খলার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	শৃঙ্খলার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১		
১.৪ শৃঙ্খলার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারী/মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	শৃঙ্খলার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৭	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২২ (১ম, ২য় ও ৩য় শ্রেণী)	২২ (১ম, ২য় ও ৩য় শ্রেণী)	২৬ (৩র্থ শ্রেণী)	২৬ (৩র্থ শ্রেণী)			

২০২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান	
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএউইডুজ অকেজো মানামাল নিশ্চিতকরণ/নিষিদ্ধকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ প্রাথমিক পর্যায়ে কর্মচারীদের দায়িত্বক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	২ উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	৪ সংখ্যা ও তারিখ	৫ মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪ ১। কর্মক্ষেত্রের মানসিকতা উন্নয়ন অধিনেত্রীর প্রতি কক্ষের অভ্যন্তরে প্রাথমিক গাছসহ টিন স্থাপন (লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত) ২। প্রতিটি কক্ষে গ্যাপোস ও ফুটি স্থাপন (লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত)	
						১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
১.৬ আওতাধীন মাট পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দায়িত্বকৃত জাতীয় শুল্কচাচার কৌশল কর্ম-পরিবেশনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	৩ তারিখ	৫ মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা								
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ১৭														
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত কর্ম-পরিবেশনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিবেশনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	২ তারিখ	৫ মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রকৌশলী	৬ ৩১/০৭/২০২৩	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত	
						১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক কর্ম পরিবেশনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রম-পরিবেশনা বাস্তবায়িত	২	%	৫ মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রকৌশলী	৬ ১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৭ ১২	৮ ৩৭%	৯ ৩০	১০ ৪৫	১১ ১০০	১২ ১০০		
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	৫ মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রকৌশলী	৬ ১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৭ ১২	৮ ৩৭%	৯ ৩০	১০ ৪৫	১১ ১০০	১২ ১০০		

2

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাহ্যিকায়নের তারিখ/পন	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাহ্যিকায়ন অগ্রগতি পরিমাপ, ২০২৩-২০২৪						মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান	
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	৫	৪	৭	১	২	১	১	১১	১২	১৩	১৪
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১ প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা					৩০/০৬/২০২৪			
						অর্জন								
২.৫.২ প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২.৫.২	৫	তারিখ	নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা					৩০/০৬/২০২৪			
						অর্জন								
৩. শুল্কচাঁদ সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (প্রাথমিকের ভিত্তিতে ১ নং সর্ব-সমন্বিত চারটি কার্যক্রম)														
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ		৩	তারিখ	ডেয়ারম্যান, মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা	৩০/০৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা					৩০/০৬/২০২৪			
						অর্জন								
৩.২ সেবা গ্রহীতাদের দ্রুত সেবা প্রদানে পরিষদের কর্মচারীদের বিভাগ/শাখা ভিত্তিক দায়িত্ব বন্টন ডিসপেন্স বোর্ডের মাধ্যমে অবগতকরণ	ডিসপেন্স বোর্ড স্থাপিত	৫	তারিখ	নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩১/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা					৩১/০৭/২০২৩			
						অর্জন								

Handwritten signature

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪										মতব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান				
৩.৩ স্বাস্থ্য আনয়নে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ক্রীমের ডেটাভেজ টেলরি	ডেটাভেজ নির্ধারিত	৫	তারিখ	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩১/১২/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/১২/২০২৩	৩১/১২/২০	২০	২১	২২	২৩	২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত		
৩.৪ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সেবা গ্রহীতাদের মতামত (সেতু ও অ সেতু) সংক্রমণ বন্ধ স্থাপন	বন্ধ স্থাপিত	৫	তারিখ	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	২৮/০৯/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৮/০৯/২০২৩	২৮/০৯/২০২৩						লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত		


 নির্বাহী কর্মকর্তা
 পাবনা জেলা পরিষদ
 বাগতাহাট,