

বিভাগীয়/আঞ্চলিক পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় কার্যালয়, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, খুলনা

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিচয়িকা, ২০২০-২০২১					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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সকল কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	অফিস প্রধান	১৩	লক্ষ্যমাত্রা			৬	৭			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	অফিস প্রধান	১৩	লক্ষ্যমাত্রা			৬	৭			
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০													
৩.১ উপজেলা ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদ ব্যবহার নির্দেশিকা প্রনয়ণে উপজেলা নির্দেশিকা প্রনয়ণ গাইডের ব্যবহার।	প্রণীত গাইডের নির্দেশনা বাস্তবায়িত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	১৫/৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা					১৫/৬/২১		
৩.২ মাঠ পর্যায়ে কৃষক সেবা জোরদারকরণের নিমিত্তে 'এফআরজি-২০১৮' অনুযায়ী ফসল/ফসল বিন্যাস ডিভিক সুযম সার সুপারিশ গাইড প্রণয়ন।	প্রণীত সার সুপারিশ গাইডের নির্দেশনা বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	৩০/৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা					৩০/৬/২১		
৩.৩ উপজেলা নির্দেশিকা ব্যবহার বিষয়ক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ গাইড/ ম্যানুয়ালের বাস্তবায়ন।	প্রণীত গাইডের নির্দেশনা বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	৩০/৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা					৩০/৬/২১		

৯৮৮

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মতব্য			
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ.....৮														
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	অফিস প্রধান	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০		
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ	সেবাবল্ল হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	অফিস প্রধান	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০		
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ	সেবাবল্ল হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	অফিস প্রধান	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০		
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	অফিস প্রধান	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০		
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	অফিস প্রধান	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০		
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬														
৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	অফিস প্রধান	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০		
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৯														
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	অফিস প্রধান	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০		
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও	১	তারিখ	অফিস প্রধান	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০		

CSB

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১ বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২ উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	৪	৫ প্রধান	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
	৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	তারিখ	অফিস প্রধান	৩০/০৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩০/০৯/২০	৩০/০৯/২০				
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	১	সংখ্যা	অফিস প্রধান	২	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	১	১			
	৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	২	%	অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০০	১০০	১০০			
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	অফিস প্রধান	৩১/০৮/২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১/০৮/২০	৩১/০৮/২০	৩১/০৮/২০	৩১/০৮/২০	৩১/০৮/২০	৩১/০৮/২০
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৩	%	অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন						১০০
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১১													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০	৩১/১২/২০
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	অফিস প্রধান	১২	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩	৩	৩	৩	৩	৩

৬

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					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
৮.৩ শাখা/অধিাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	১	সংখ্যা	অফিস প্রধান	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১		১			
৯. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৯.৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ দুর্নীতিমুক্ত কর্মচারীকে পুরস্কার প্রদান	প্রদানকৃত পুরস্কার	৩	সংখ্যা	অফিস প্রধান	৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩						
৯.২ দুর্নীতিপরায়ন কর্মচারীকে শাস্তি প্রদান	প্রদানকৃত শাস্তি	৩	%	অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
৯.৩ দুর্নীতিমুক্ত কর্মচারীকে প্রগোদনা প্রদান	প্রদানকৃত প্রগোদনা	৩	সংখ্যা	অফিস প্রধান	৩	লক্ষ্যমাত্রা							
৯.৪ কর্মচারীকে ৩ বছর পরপর বদলীকরণ	বদলীকৃত কর্মচারী	৩	সংখ্যা	অফিস প্রধান	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১				
৯.৫ কর্মচারীকে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	৩	সংখ্যা	অফিস প্রধান	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১				
১০. শূদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য গঠিত বাছাই কমিটি	৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২১			
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (শাস্তিবিধি অনুসরণ/টিওএডউক্ত অকেজো মালামাল	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা	অফিস প্রধান	৩টি	লক্ষ্যমাত্রা				১	১	১	
			৩		৩১/১২/২০					৩১/১২/২০			৩০/০৬/২১

Handwritten signature or mark.

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মতব্য		
						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
বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি			তারিখ	৩২/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	অর্জন		১	৩২/১২/২০					
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্জিত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	অফিস প্রধান	২.০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০.৫০	০.৫০	০.৫০	০.৫০			প্রধান কার্যালয়ের বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে বাস্তবায়িত
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	৪	তারিখ	অফিস প্রধান	৩১/০৮/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/০৮/২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	সংখ্যা	অফিস প্রধান	২৫/০৯/২০ ২৮/১২/২০ ২৭/০৩/২১ ৩১/০৫/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫/০৯/২০ ২৮/১২/২০ ২৭/০৩/২১ ৩১/০৫/২১	২৮/১২/২০	২৭/০৩/২১	৩১/০৫/২১			

Handwritten signature