

দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ সুপ্রাথমিক প্রশাসনিক সার্ভিস, ঢাকা, ২০২০-২০২১

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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	-	১	-			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	১০০	-	১০০			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	১৬০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৪০	৪০	৪০	৪০			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	১৬০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৪০	৪০	৪০	৪০			
৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশলপত্র সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল প্রণয়ন ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	শূদ্ধাচার প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল প্রস্তুত	৫	তারিখ	পরিচালক (টিওটি)	২৫/০৩/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	২৫/০৩/২১			
৩.২ শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় জরিকৃত প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর বাস্তবায়ন	প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র বাস্তবায়ন	৫	তারিখ	প্রধান প্রশাসন বিভাগ	২৫/০৩/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	২৫/০৩/২১			
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	২৭/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	২৭/১২/২০			

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
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি সেল	১৫/৭/২০, ৫/১০/২০, ১৫/০১/২১, ১৫/৫/২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/০৭/২০	১৫/১০/২০	১৫/০১/২১	১৫/০৫/২১			
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি সেল	১৫/০৭/২০২০, ১৫/১০/২০, ১৫/১/২১, ১৫/৪/২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/৭/২০	১৫/১০/২০	১৫/১/২১	১৫/৪/২১			
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি সেল	২৬/৫/২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২৬/৫/২১			
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	আইসিটি সেল	৩০/০৫/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৫/২১			
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	প্রধান প্রশাসন বিভাগ	৩০/০৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	-	-	-			
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	২	তারিখ	জিআরএস, ফোকাল পয়েন্ট	৩০/০৩/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩০/৩/২০২১	-			
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৯													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	মহাপরিচালক	১৫/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১৫/১২/২০	-	-			
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা	মহাপরিচালক / প্রকল্প পরিচালক	২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০	-	১০			
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	প্রকল্প পরিচালক	৯০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৪০	-	৬০			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিত্ব	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
৭. ক্রেয়ক্রে শুল্কচার.....৭													
৭.১	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	প্রধান, সংগ্রহ শাখা	৩১/১২/২০	-	-	-	-	-	-	-	-
৭.২	ই-টেডারের ক্রেয় কর্মসম্পাদন	৪	%	প্রধান, সংগ্রহ শাখা	৫০	-	-	২০	-	৩০	-	-	-
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২													
৮.১	স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১০/২/২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	১০/২/২১	-	-	-	-
৮.২	শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	২	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	-	-	-
৮.৩	শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	প্রধান প্রশাসন বিভাগ	৯০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২০	২০	২০	৩০	-	-	-
৮.৪	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	২	%	প্রধান প্রশাসন বিভাগ	৫০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০	১০	২০	১০	-	-	-
৮.৫	শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	২	%	প্রধান প্রশাসন বিভাগ	৫০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০	১০	২০	১০	-	-	-
৮.৬	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	২	সংখ্যা	প্রধান প্রশাসন বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	১	১	-	-	-	-
৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫													
৯.১	কর্মচারীদের দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতা তৈরীর লক্ষে কমিটি গঠন	৩	তারিখ	প্রধান প্রশাসন বিভাগ	১০/২/২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	১০/২/২১	-	-	-	-

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
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
৯.২ প্রদর্শনী প্রদানের কৃষকের মোবাইল নম্বরসহ ডাটা বেস তৈরী	প্রদর্শনী প্রদানের ডাটা বেস তৈরী	৩	তারিখ	পরিচালক (টিওটি)	১৭/৫/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	১৭/৫/২১		
৯.৩ কৃষক প্রশিক্ষণের ডাটা বেস তৈরীকরণ	প্রশিক্ষণের ডাটা বেস তৈরী	৩	তারিখ	পরিচালক (টিওটি)	১৭/৫/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	১৭/৫/২১		
৯.৪ দুর্নীতি বিরোধী সভা সেমিনার আয়োজন	দুর্নীতি বিরোধী সভা সেমিনার আয়োজিত	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১	-	১		
৯.৫ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/ফেস্টুন তৈরী ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ	পোস্টার/ফেস্টুন তৈরী ও বিলি	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৩০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৭৫	৭৫	৭৫	৭৫		
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কারপ্রদান প্রদান.....৫												
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	মহাপরিচালক	৩০/৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	৩০/৬/২১		
১০.২ ২০১৯-২০ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রধান প্রশাসন বিভাগ	৩০/৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	৩০/৬/২১		
১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন.....২												
১১.১ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (যান্ত্রিক/অনুসরণ/টিওএডভুক্ত একেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি)	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন	২	সংখ্যা	প্রধান প্রশাসন বিভাগ	৩০/৬/২০২০ ২৫/০৩/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১	-	১		
১২. অর্থ বরাদ্দ.....২												
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচ্ছন্নায় অগ্রভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	প্রধান হিসাব বিভাগ	৫.০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১.০০	১.০০	১.০০	২.০০		
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮												
১৩.১ দপ্তরসংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১০/০৭/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০/০৭/২০	-	-	-		

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
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১৬/৮/২০ ১৫/১২/২০ ১৪/২/২১ ১৪/৫/২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৬/০৮/২০	১৫/১২/২০	১৪/০২/২১	১৪/০৫/২১			

বিঃদ্র:- কোন কর্মক্রমের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

১৪/০৫/২০২০

(ড. মো. মাহবুবুর রহমান)
প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা

ও

ফোকাল পয়েন্ট, এনআইএস।