

বিভাগীয়/আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১
 বিভাগীয়/আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট।

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	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারী	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	অফিস/শাখা প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা		১০০		১০০			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১৫	১৫	১০			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১৫	১৫	১০			
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনিতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০													
৩.১ অনলাইনে (www.fis-hd.com) সহজে সার সুপারিশ কার্ড প্রাপ্তি বিষয়ক নির্দেশিকা	নির্দেশিকা প্রণীত	৩	তারিখ	প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	১৫-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা				১৫-৬-২১			প্রধান কার্যালয়ের সাথে সমন্বয় করে
৩.২ মার্টির নমুনা সংগ্রহ পদ্ধতি অবহিতকরণ	প্রণয়ন ও বিতরণ	৩	সংখ্যা	প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	২০০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৫০	৫০	৫০			
৩.৩ সিটিজেন চার্চার / সেবার তালিকা ও মূল্য প্রদর্শন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	অফিস প্রধান	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	৪০%	৬০%	৮০%			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১০-২০১১ 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. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০.৯.২০ ৩০.১২.২০ ৩০.৩.২১ ৩০.৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.৯.২০ ৩০.৯.২০	৩০.১২.২০ ৩০.১২.২০	৩০.৩.২১	৩০.৬.২১			
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০.৯.২০ ৩০.১২.২০ ৩০.৩.২১ ৩০.৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.৯.২০ ৩০.৯.২০	৩০.১২.২০ ৩০.১২.২০	৩০.৩.২১	৩০.৬.২১			
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা	৩০.৯.২০ ৩০.১২.২০ ৩০.৩.২১ ৩০.৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.৯.২০ ৩০.৯.২০	৩০.১২.২০ ৩০.১২.২০	৩০.৩.২১	৩০.৬.২১			
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা	৩০.৯.২০ ৩০.১২.২০ ৩০.৩.২১ ৩০.৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.৯.২০ ৩০.৯.২০	৩০.১২.২০ ৩০.১২.২০	৩০.৩.২১	৩০.৬.২১			
৪.৫ স্বপ্রোগ্রামিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০.৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩০.১২.২০		৩০.৬.২১			
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭													
৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	অফিস প্রধান	১৫.৫.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩০.১২.২০		১৫.৫.২১			
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রোজিষ্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	৩০.৯.২০ ৩০.১২.২০ ৩০.৩.২১ ৩০.৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.৯.২০ ৩০.৯.২০	৩০.১২.২০ ৩০.১২.২০	৩০.৩.২১	৩০.৬.২১			

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		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩০.১২.২০	৩০.১২.২০				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন			৩০.০৩.২১				
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	অফিস প্রধান	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১		১			প্রকল্প চলমান সাপেক্ষে
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১০০		১০০			প্রকল্প চলমান সাপেক্ষে
১. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৫													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১২(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবীক্ষণ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবীক্ষণ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	অফিস প্রধান	৩০.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩০.১২.২০					
৭.২ ই-টেডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	অফিস প্রধান	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১৫%	৩০%	৪৫%	৬০%		ক্রয় কার্যক্রম থাকা সাপেক্ষে
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত	২	%	অফিস প্রধান	৩০.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩০.১২.২০					

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 এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	অফিস প্রধান	৪	১	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০%		১০০%						
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	অফিস প্রধান	১০০%		১০০%						
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	অফিস প্রধান	১		১০০%						

৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

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
৯.১ শুল্কচার বিষয়ক ত্রৈমাসিক আলোচনা	অনুষ্ঠিত সভা	৩	সংখ্যা	অফিস প্রধান	৪	১	১	১	১	১			
৯.২ কর্মক্ষেত্রে সেরা কর্মীদের পুরস্কার/সম্মাননা/প্রশংসাপত্র প্রদান	নির্বাচিত ও পুরস্কৃত/সম্মানিত	৩	সংখ্যা ও তারিখ	অফিস প্রধান	৪টি ৩০.৯.২০ ৩০.১২.২০ ৩০.৩.২১ ৩০.৬.২১	১টি ৩০.৯.২০	১টি ৩০.১২.২০	১টি ৩০.৩.২১	১টি ৩০.৬.২১	১টি ৩০.৬.২১			
৯.৩ সেবা প্রদান রেজিস্ট্রারে সেবা গ্রহীতার মতব্বা পরিবীক্ষণ	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	৩	%	অফিস প্রধান	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.৪ সেবা গ্রহীতার চাহিদার ক্ষেত্রে সেবা প্রদান দ্রুত ও সহজীকরণের নিমিত্তে অনলাইন/ই-মেইল সিস্টেম চালুকরণ	চালুকরণকৃত	৩	%	অফিস প্রধান	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.৫ ই-ফাইলিং পদ্ধতি ব্যবহার করে	ই-ফাইলে	৩	%	সংশ্লিষ্ট	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			

(Handwritten signature)

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
৭৫% নিষ্পত্তি	নিষ্পত্তিকৃত			কর্মকর্তা- কর্মচারী		অর্জন	১০০%	১০০%					
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১৫.৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-		১৫.৬.২১			বাজেটে প্রাপ্তি সাপেক্ষে
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (শোস্তাবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুস্ট অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পুরস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অফিস প্রধান	২বার ৩০.৯.২০ ৩০.৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ ৩০.৯.২০	-	১ ৩০.৩.২১	-			
১২. অর্থ বরাদ্দ.....২													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচ্ছন্নায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	আয়ন ও বায়ন কর্মকর্তা	০.৮০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-		০.৮০			বাজেটে প্রাপ্তি
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪													
১৩.১ বিভাগীয়/আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচ্ছন্নতা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম- পরিচ্ছন্নতা আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০.৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০.৮.২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ ১	১ ১	১ ১	১			

Amranta
মোঃ মেহেদী হাসান

প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত) এবং
শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট