

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২০১৯-২০২০-এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি

পরিশিষ্ট ক

দপ্তর/সংস্থার নাম: ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | মোট অর্জন | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|--|--------------------------------------|------------|--------|--|----------------------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------|------------|---------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | | |
| 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 | NISফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ৪ | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | NIS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ১০০ | | |
| | | | | | | অর্জন | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ১০০ | | |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | NIS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ৪ | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | ১ | | ১ | ৪ | | |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ১০০ | | |
| | | | | | | অর্জন | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ১০০ | | |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী | ৩ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ) | ৩৫ | লক্ষ্যমাত্রা | -- | ১৫ | ২০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | ১৫ | ২০ | | | | |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ) | ৩৫ | লক্ষ্যমাত্রা | -- | ১৫ | ২০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | ১৫ | ২০ | | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত পরিপত্র প্রাপ্ত | সহায়ক আইন, শুল্ক চর্চা | ১০ | % | NIS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৫০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১২.৫ | ১২.৫ | ১২.৫ | ১২.৫ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১২.৫ | ১২.৫ | ১২.৫ | ১২.৫ | | | |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১ | তারিখ | সহকারী প্রোগ্রামার | প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ | লক্ষ্যমাত্রা | প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ | প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ | প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ | প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ম সপ্তাহ | ১ম সপ্তাহ | ১ম সপ্তাহ | ১ম সপ্তাহ | | | |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | সহকারী প্রোগ্রামার | প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ | লক্ষ্যমাত্রা | প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ | প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ | প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ | প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ম সপ্তাহ | ১ম সপ্তাহ | ১ম সপ্তাহ | ১ম সপ্তাহ | | | |

(Signature)


| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়ি অপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | অর্জিত মান | 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 | ১৩ | ১৪ |
| ৪.৩ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | সহকারী প্রোগ্রামার | প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ | লক্ষ্যমাত্রা | -- | -- | মাসের ১ম সপ্তাহ | মাসের ১ম সপ্তাহ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | ১ম সপ্তাহ | ১ম সপ্তাহ | | | |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | সহকারী প্রোগ্রামার | ৩১/০৭/২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/০৭/২০১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩১/০৭/২০১৯ | | | | | | |
| ৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | সহকারী প্রোগ্রামার | প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ | লক্ষ্যমাত্রা | প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ | প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ | প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ | প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ম সপ্তাহ | ১ম সপ্তাহ | ১ম সপ্তাহ | ১ম সপ্তাহ | | | |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৩ | তারিখ | NIS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৩১/১২/২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩১/১২/২০১৯ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | ৩১/১২/২০১৯ | | | | | |
| ৫.২ বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | ঐ | ৩০/০৯/২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/০৯/২০১৯ | | | | | | |
| ৫.৩ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭-এর বিধি ৪ অনুসারে “ডেজিগনেটেড অফিসার” নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | “ডেজিগনেটেড অফিসার” নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | ঐ | ৩০/০৯/২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/০৯/২০১৯ | | | | | | |
| ৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৯ | | | | | | | | | | | | | |
| প্রযোজ্য নয় | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা | ২ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৬.২ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি | অগ্রগতির হার | ১ | % | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৬.৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ৩ | সংখ্যা | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | অর্জিত মান | 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 | ১৩ | ১৪ |
| ৬.৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ৩ | % | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭ | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবর্তন ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিবর্তন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ৩১/০৮/২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/০৮/২০১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩১/০৮/২০১৯ | | | | | | |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ৪ | % | | প্রযোজ্য নয় | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২ | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত | ২ | তারিখ | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ৩০/০৯/২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/০৯/২০১৯ | | | | | | |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | শাখা প্রধান | ৫ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ২ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | শাখা প্রধান | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ২৫ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ২৫ | | | |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১২.৫ | ১২.৫ | ১২.৫ | ১২.৫ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১২.৫ | ১২.৫ | ১২.৫ | ১২.৫ | | | |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টকৃত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১২.৫ | ১২.৫ | ১২.৫ | ১২.৫ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১২.৫ | ১২.৫ | ১২.৫ | ১২.৫ | | | |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | NIS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ২ টি | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩১.১২.২০১৯ | | ৩১.০৫.২০২০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | ৩১.১২.২০১৯ | | ০৪.০৬.২০২০ | | | |
| ৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ শুদ্ধাচার সচেতনতা সংক্রান্ত ব্যানার, ফেস্টুন ও দেয়ালিকা স্থাপন | স্থাপিত ব্যানার, ফেস্টুন ও দেয়ালিকা | ৩ | সংখ্যা | NIS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৬ | ৬ | ৬ | ৬ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৬ | ৬ | ৬ | ৬ | | | |
| ৯.২ স্বচ্ছতার সাথে বাজেট ব্যয় ও ক্রয় কার্যক্রম সম্পাদন | পরিবর্তন মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পাদিত কাজ | ৩ | % | সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ২৫ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ২৫ | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | 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 |
| ৯.৩ দাপ্তরিক জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ | নিয়মিত পরিবীক্ষণ | ২ | তারিখ | পরিচালক এলএটিসি | প্রতিমাসের শেষ সপ্তাহ | লক্ষ্যমাত্রা | প্রতিমাসের শেষ সপ্তাহ | প্রতিমাসের শেষ সপ্তাহ | প্রতিমাসের শেষ সপ্তাহ | প্রতিমাসের শেষ সপ্তাহ | | | |
| | | | | | | অর্জন | শেষ সপ্তাহ | শেষ সপ্তাহ | শেষ সপ্তাহ | শেষ সপ্তাহ | | | |
| ৯.৪ সিটিজেন চার্টার যথাযথভাবে বাস্তবায়ন। | বাস্তবায়িত কার্যক্রম | ৪ | % | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ২৫ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ২৫ | | | |
| ৯.৫ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধে পুরস্কার ও তিরস্কার | প্রদানকৃত পুরস্কার ও তিরস্কার | ৩ | তারিখ | পরিচালক এলএটিসি | প্রয়োজন অনুযায়ী | লক্ষ্যমাত্রা | | | ৩১/৩/২০২০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | ২৫/৩/২০২০ | | | | |
| ১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান.....৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | উপ-কমিটি | ৩১/০৩/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | | ৩১/০৩/২০২০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | ২৫/৩/২০২০ | | | | |
| ১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | সহকারী প্রোগ্রামার | ৩১/০৭/২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/০৭/২০১৯ | | ৩১/৩/২০২০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | ২৫/৩/২০২০ | | | | |
| ১১. অর্থ বরাদ্দ.....২ | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ২ | লক্ষ টাকা | পরিচালক | প্রয়োজন অনুযায়ী | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | মন্ত্রণালয়ে বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তির জন্য পত্র দেয়া হয়েছে। |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | সিস্টেম এনালিস্ট ভূমি মন্ত্রণালয় | মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত সময়ে | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | সংখ্যা | সহকারী প্রোগ্রামার | ৪ টি | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | 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 |
| ১২.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৪ | তারিখ | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

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


৩০/৩৬/২০২০

(মো: আব্দুল হাই)
পরিচালক

ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা।
ফোন : ৯৬৬২৩৫৫

