

দপ্তর/সংস্থার নাম : বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ, বান্দরবান।

৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রপত্তি প্রতিবেদন (জানু-মার্চ, ২০২০)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাতরায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা		বাতরায়ন অগ্রপত্তি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২০						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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা - ৮													
১.১. শৈতিকতা কনিষ্ঠ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	শুষ্কাচার ফোনকাল পরেইট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৩	৩	৩
১.২. শৈতিকতা কনিষ্ঠ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	শুষ্কাচার ফোনকাল পরেইট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

২. দক্ষতা ও শৈতিকতার উন্নয়ন - ১০	২.১. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশগ্রহণের (stakeholders) অংশগ্রহণের সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	শুষ্কাচার ফোনকাল পরেইট কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা		১	১	০	৩	যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা					
	২.২. অংশগ্রহণের অংশগ্রহণের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	%	শুষ্কাচার ফোনকাল পরেইট কর্মকর্তা	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	০	৩	যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে।
	২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণের চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা	নির্বাহী কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩৫	লক্ষ্যমাত্রা	৩৫	৩৫	৩৫	৩	৩	যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে।
	২.৪. কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণের সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা	নির্বাহী কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩৫	লক্ষ্যমাত্রা	৩৫	৩৫	৩৫	৩	৩	যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে।

৩. শুল্কচাল প্রতিকার সহায়ক আইন/বিধি/নিতিমালা/স্যানুবেশ ও প্রকাশনা/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে শপথ গ্রহণম.....১০												
৩.১. বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের কার্য প্রবিধানমালা-২০০৭	প্রনিত প্রবিধানমালা	৫	তারিখ	চোয়ারখান, সুখা নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী নির্বাহী কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩০/০৬/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩০/০৬/২০২০	৩	৩	৩	যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা					
৩.২. বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন ও গ্র্যাটুইটি প্রবিধানমালা-২০০৯	প্রনিত প্রবিধানমালা	৫	তারিখ	চোয়ারখান, সুখা নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী নির্বাহী কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩০/০৬/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩ <td>৩ <td>৩ <td>৩ <td>৩ <td>যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে।</td> </td></td></td></td>	৩ <td>৩ <td>৩ <td>৩ <td>যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে।</td> </td></td></td>	৩ <td>৩ <td>৩ <td>যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে।</td> </td></td>	৩ <td>৩ <td>যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে।</td> </td>	৩ <td>যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে।</td>	যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে।

Handwritten signature/initials.

৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ - ৮

৪.১. সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	আইটি কর্মকর্তা	৩১/০৭/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২০১৯	৩১/৭/২০১৯	১	
৪.২. স্ব স্ব ওয়েবসাইটে সুশাস্ত্র সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইটি কর্মকর্তা	৩০/০৬/২০১৯ ৩১/১২/২০১৯ ৩১/০৩/২০২০ ৩০/০৬/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/১২/২০১৯	৩১/০৩/২০২০	২	৩০/০৬/২০২০
৪.৩. স্বপ্রস্তুত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও আইটি কর্মকর্তা	৩১/১২/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/১২/২০১৯	৩১/১২/২০১৯	১	
৪.৪. স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও আইটি কর্মকর্তা	৩০/০৬/২০১৯ ৩১/১২/২০১৯ ৩১/০৩/২০২০ ৩০/০৬/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/১২/২০১৯	৩১/০৩/২০২০	২	৩০/০৬/২০২০
৪.৫. স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (জিআর এস) ও আইটি কর্মকর্তা	৩০/০৬/২০১৯ ৩১/১২/২০১৯ ৩১/০৩/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৬/২০১৯	৩১/০৩/২০২০	২	৩০/০৬/২০১৯

৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা - ৬

৫.১. উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	নির্বাহী কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩০/০৯/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০১৯	৩০/০৯/২০১৯		প্রক্রিয়াধীন
৫.২. বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল অর্ডিনেচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	নির্বাহী কর্মকর্তা ও আইটি কর্মকর্তা	৩০/০৯/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০১৯	৩০/০৯/২০১৯	২	
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	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও আইটি কর্মকর্তা	৩১/১২/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/১২/২০১৯	৩০/১২/২০১৯	১	

AA-11/12

৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কট্যার.....১												
৬.১. প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	ডেয়ারখান	৩০/০৮/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩০/০৮/২০১৯				
						অর্জন	অর্জন					
৬.২. এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	স্বত্বকারী প্রকৌশলী ও	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	২০				
৬.৩. প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি	মাঝিসকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা	নির্বাহী প্রকৌশলী ও	২৪০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৬০	২০	৩০	০.৫	
৬.৪. প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	স্বত্বকারী প্রকৌশলী ও	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৬০	১২০	১৬০	২	
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কট্যার.....১												
৭.১. পিপিআর ২০০৬-এর ধারা ১৫(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	স্বত্ব নিবাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী প্রকৌশলী ও জনসংযোগ কর্মকর্তা এবং আইটি স্বত্বকারী	৩১/০৭/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/০৭/২০১৯	৩০/১২/২০১৯	৩০/০১/২০২০	৩০/০৬/২০২০	২
						অর্জন	অর্জন					
৭.২. ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারের ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	নির্বাহী প্রকৌশলী ও স্বত্বকারী প্রকৌশলী	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	৩.৯
৮. স্বত্বতা ও ছাবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২												
৮.১. স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	২	তারিখ	ডেয়ারখান, স্বত্ব নিবাহী কর্মকর্তা ও নির্বাহী কর্মকর্তা	৩১/০৭/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/০৭/২০১৯	৩০/১২/২০১৯	৩০/০১/২০২০	৩০/০৬/২০২০	২
						অর্জন	অর্জন					
৮.২. শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	ডেয়ারখান, স্বত্ব নিবাহী কর্মকর্তা ও নির্বাহী কর্মকর্তা	১২	লক্ষ্যমাত্রা		৩	৩	৩	৩	১
						অর্জন	অর্জন					
৮.৩. শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	স্বত্ব নিবাহী কর্মকর্তা ও নির্বাহী কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা		১০০	১০০	১০০	১০০	০.৪
						অর্জন	অর্জন					
৮.৪. সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির বৈধি বিন্যাসকরণ	নথি বৈধি বিন্যাসকৃত	২	%	সকল শাখা/বিভাগ প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা		১০০	১০০	১০০	১০০	১.৬
						অর্জন	অর্জন					
৮.৫. বৈধি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সকল শাখা/বিভাগ প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা		১০০	১০০	১০০	১০০	
						অর্জন	অর্জন					
৮.৬. প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	ডেয়ারখান	১২	লক্ষ্যমাত্রা		৩	৩	৩	৩	
						অর্জন	অর্জন					


At ১১/১২

৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
কর্মক্রম	বকেয়া বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত	৩	%	বিষয় ও নিরীক্ষা কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০.০৬
৯.১. বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর	৯.১. বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর	১০০										
৯.২. বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (ভোল/প্যাস) এর সামগ্রী/সেবোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সামগ্রী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	১০০			বিষয় ও নিরীক্ষা কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১০০		৩৪	১০০	১০০	১০০	০.৭১
৯.৩. Accounting Software Development	সফটওয়্যার প্রস্তুত ও কার্যক্রম গ্রহণ	৩			নির্বাহী কর্মকর্তা, হিসাব ও নিরীক্ষা কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩০/০৯/২০১৯						
৯.৪. কর্মকর্তা-কর্মচারি বদলিকালে	প্রমিত নীতি অনুসৃত	৩			নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১০০		১০০	১০০	১০০	১০০	২.৮৫
৯.৫. দুর্নীতি প্রতিরোধে ২টি সেবা পদ্ধতি অনলাইন সেবা পদ্ধতিতে রূপান্তর	অনলাইন সেবা প্রস্তুত ও কার্যক্রম গ্রহণ	৩			নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জনসংযোগ কর্মকর্তা	৩১/০৫/২০২০				৩১/০৫/২০২০		
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদান.....৫												
১০.১. শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩			শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩০.০৬.২০২০					৩০.০৬.২০২০	
১০.২. ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২			শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও জাইটি কর্মকর্তা	৩০/০৯/২০১৯						
১১. অর্থ বরাদ্দ.....২												
১১.১. শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তত্ব বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক	বরাদ্দকৃত অর্থ	২			মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা ও নির্বাহী কর্মকর্তা	১০					৩	
১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৬												
১২.১. দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	৩			শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও জাইটি সহকারী	৩০/০৯/২০১৯						৩

At mlr

১২.২. নিম্নলিখিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট অন্তর্ভুক্ত/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৩	সংখ্যা	শুল্কভার কোকাল পরোট কর্কর্তা ও আইটি সরকারী		লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০১৯	৩১/৯/২০১৯	৩১/০৯/২০২০	৩০/০৯/২০২০	১	২২৫	
						অর্জন	৩১/৯/১৯	৩১/৯/২০১৯	৩১/০৯/২০২০				
১২.৩. অভ্যন্তরীণ আঞ্চলিক/মাঠ পরিষদের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কভার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর বিভাগিক প্রদান	বিভাগিক সভা/কর্মসূচী অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ			অর্জন							

বিঃদ্র:- কোন কার্যক্রম কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নিতিমালা পর্যালোচনা পূর্বক নতরু কলমে উল্লেখ করতে হবে।


 মুখ্য নির্বাহী কর্কর্তা ৫.৪.২০২০
 বাসাবরান পার্বত্য জেলা পরিষদ।