

**মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা কর্তৃক (সমন্বিত) ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির  
২য় ত্রৈমাসিক ও অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন**

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	
<b>মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা এর কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র সমূহ</b>												
১. কৃষি ভূ- সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন ও সংরক্ষণ	২৫	১.১ উপজেলা নির্দেশিকা হালনাগাদ করণের জন্য মাঠ জরিপ।	১.১.১ জরিপকৃত উপজেলা	১০	৫	সংখ্যা	-	২	২	৪	ভ্রমণসূচি	
		১.২ হালনাগাদকরণের জন্য উপজেলা নির্দেশিকা প্রণয়ন।	১.২.১ প্রণয়নকৃত উপজেলা নির্দেশিকা	১০	৫	সংখ্যা	২	২	৪	৮	ফরওয়ার্ডিং লেটার	
		১.৩ ইউনিয়ন ভিত্তিক ভূমি, মাটি ও সার সুপারিশ সহায়িকা প্রণয়ন।	১.৩.১ প্রণয়নকৃত ইউনিয়ন সহায়িকা	৫	২৫	সংখ্যা	-	-	-	০	-	-
২. কৃষক সেবা	২০	২.১ উপজেলা নির্দেশিকার তথ্য- উপাত্ত ব্যবহার করে সার সুপারিশ কার্ড বিতরণ	২.১.১ বিতরণকৃত সার সুপারিশ কার্ড	১৫	৬০০	সংখ্যা	-	৪৩০	৪৩০	১১	সার সুপারিশ কার্ডপ্রাপ্ত উপকারভোগীদের তালিকা (নাম,ঠিকানা ও মোবাইল নম্বরসহ)	
		২.২ মুজিব বর্ষ উপলক্ষে কৃষকদের মাঝে সার সুপারিশ কার্ড বিতরণ	২.২.১ বিতরণকৃত সার সুপারিশ কার্ড	২	৬০০০	সংখ্যা	২৯০০	৫৪২	৩৪৪২	১	সার সুপারিশ কার্ডপ্রাপ্ত উপকারভোগীদের তালিকা (নাম,ঠিকানা ও মোবাইল নম্বরসহ)	
		২.৩ কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে কৃষি উৎপাদন জোরদারকরণ এর নিমিত্তে দেশীয় ফল ও সবজি চারা বিতরণ	২.৩.১ বিতরণকৃত চারা	৩	১৫০০০	সংখ্যা	৩৮৫০	৩৭৫০	৭৬০০	১.৫	স্থিরচিত্র	
৩. ভূমি ও মৃত্তিকার যৌক্তিক ও লাভজনক ব্যবহার নিশ্চিতকরণে মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রযুক্তি হস্তান্তর	১৫	৩.১ মৃত্তিকা ও সার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কৃষক ও কৃষি কর্মীদের প্রশিক্ষণ।	৩.১.১ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কৃষক	৮	১১৫০	সংখ্যা	-	৪৬০	৪৬০	৩	প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রশিক্ষণ রেজিস্টার ও মাস্টার রোলের স্ক্যানকপি, প্রশিক্ষণের স্থিরচিত্র	
		৩.২ মৃত্তিকা ও সার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রযুক্তির প্রদর্শনী স্থাপন।	৩.২.১ আয়োজিত মাঠ প্রদর্শনী	৩	৬	সংখ্যা	-	১১	১১	৩	স্থাপিত প্রদর্শনী প্লটের কৃষকের নাম, ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর, প্রযুক্তির প্রদর্শনী স্থাপন এর স্থিরচিত্র	
		৩.৩ কৃষক সম্মেলন/মাঠ দিবস এর আয়োজন।	৩.৩.১ আয়োজিত কৃষক সম্মেলন/মাঠ দিবস	৩	৬	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-
		৩.৪ ওয়ার্কসপ/সেমিনার এর আয়োজন।	৩.৪.১ আয়োজিত ওয়ার্কসপ/সেমিনার।	১	২	সংখ্যা	-	২	২	-	১	পত্র যোগাযোগ
৪. সমস্যাক্রিষ্ট মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা	১০	৪.১ মাটি ও পানির নমুনা সংগ্রহপূর্বক লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ, তথ্য ও উপাত্ত সৃজন এবং বিতরণ	৪.১.১ মাটি ও পানির লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ	১০	৭৩২	সংখ্যা	১২২*	১৮৩	৩০৫	৫	মাটি ও পানির লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ এর মাসিক প্রতিবেদনের কপি	
মোট নম্বর				৭০	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতিতে দাবীকৃত মোট নম্বর				৩৪.৫			

\*কোভিড-১৯ এর জন্য অফিস বন্ধ থাকার কারণে জুলাই মাসে মাটি ও পানির লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ করা হয়নি।

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	উপজেলা নির্দেশিকা হালনাগাদকরণের জন্য মাঠ জরিপ।	জরিপকৃত উপজেলা	বিভাগীয় ও আঞ্চলিক কার্যালয়	জরিপ কাজের সিডিউল, স্থিরচিত্র, ভ্রমণসূচি
২	হালনাগাদকরণের জন্য উপজেলা নির্দেশিকা প্রণয়ন।	প্রণীত উপজেলা নির্দেশিকা	বিভাগীয় ও আঞ্চলিক কার্যালয় এবং উপজেলা নির্দেশিকা সেল	ফরওয়ার্ডিং লেটার
৩	ইউনিয়ন ভিত্তিক ভূমি, মাটি ও সার সুপারিশ সহায়িকা প্রণয়ন।	প্রণীত ইউনিয়ন সহায়িকা	বিভাগীয় ও আঞ্চলিক কার্যালয় এবং উপজেলা নির্দেশিকা সেল	ফরওয়ার্ডিং লেটার
৪	মৃত্তিকা ও সার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কৃষক ও কৃষি কর্মীদের প্রশিক্ষণ।	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কৃষক	বিভাগীয় ও আঞ্চলিক কার্যালয় এবং আঞ্চলিক গবেষণাগারসমূহ	রেজিস্টার ও মাষ্টার রোলার স্ক্যানকপি, প্রশিক্ষণের স্থিরচিত্র
৫	মৃত্তিকা ও সার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রযুক্তির প্রদর্শনী স্থাপন।	আয়োজিত মাঠ প্রদর্শনী	বিভাগীয় ও আঞ্চলিক কার্যালয়	কৃষকের নাম ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর, প্রযুক্তির প্রদর্শনী স্থাপন এর স্থিরচিত্র
৬	মাটি ও পানির নমুনা সংগ্রহপূর্বক লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ, তথ্য ও উপাত্ত সৃজন এবং বিতরণ	মাটি ও পানির লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ	বিভাগীয় ও আঞ্চলিক কার্যালয়	মাটি ও পানির লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ এর মাসিক প্রতিবেদনের কপি

সংযোজনী - ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ:

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রণীত উপজেলা নির্দেশিকা; বিতরণকৃত সার সুপারিশ কার্ড; বিতরণকৃত চারা, প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কৃষক; আয়োজিত মাঠ প্রদর্শনী; আয়োজিত কৃষক সম্মেলন/ মাঠ দিবস; মাটি ও পানির লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ	১.২.১, ২.১.১ ২.২.১, ২.৩.১, ৩.১.১, ৩.২.১, ৩.৩.১, ৪.১.১	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	পত্র যোগাযোগ, মেইল/সরাসরি যোগাযোগ, টেলিফোনিক যোগাযোগ, জুম/সরাসরি প্রশিক্ষণ।



সংযোজনী - ৪: আঞ্চলিক পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২

পরিশিষ্ট ক

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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২৬</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	২	
						অর্জন	১	১	-	-	২		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৩	
						অর্জন	১০০	১০০	-	-	১০০		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	২	
						অর্জন	১	১	-	-	২		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	২	
						অর্জন	১	১	-	-	২		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুত্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ ১৮/১১/২১	১ ২০/০২/২২	১ ৩০/০৬/২২	১	১	
						অর্জন	-	১ ১৮/১১/২১	-	-	১		
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	অফিস প্রধান	২০/০৬/২১ ১৭/১০/২১ ১৬/০১/২২ ১৭/০৪/২২	লক্ষ্যমাত্রা	২০/০৬/২১	১৭/১০/২১	১৬/০১/২২	১৭/০৪/২২	লক্ষ্যমাত্রা (১ম ত্রৈমাসিক ও ২য় ত্রৈমাসিক)	২	৪র্থ কোয়ার্টার এর অগ্রগতি চূড়ান্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদনের সাথে প্রেরণ করা হবে
						অর্জন	২০/০৬/২১	১৭/১০/২১	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন		
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	অফিস প্রধান	৩০/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২২		-	-
						অর্জন	-	-	-	-		-	-

*(Signature)*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
<b>২. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৪</b>													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবর্তন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবর্তন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	অফিস প্রধান	৩১/০৭/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২১					৪	প্রয়োজনীয়
						অর্জন	-						নয়
<b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৩.১ দুর্নীতি প্রতিরোধে কর্মকর্তা-কর্মচারী ও অংশীজনের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধির নিমিত্ত মত বিনিময় সভা/কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত মত বিনিময় সভা/কর্মশালা	৪	সংখ্যা	অফিস প্রধান	৩	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	-	৩	২	
						অর্জন	১	১	-	-	২		
৩.২ সংস্থার কর্মকর্তা-কর্মচারী ও অংশীজনের মধ্যে দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক স্টিকার/লিফলেট/ফেস্টুন ইত্যাদি বিতরণ।	বিতরণকৃত স্টিকার/লিফলেট/ফেস্টুন	৪	%	অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	২	
						অর্জন	১০০	১০০	-	-	১০০		
৩.৩ দুর্নীতি প্রতিরোধে সংস্থার প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের কার্যক্রম (জরিপ/প্রশিক্ষণ/গবেষণা/আর্থিক ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি। আকস্মিক পরিদর্শন ও সংস্থা প্রধান বরাবর প্রতিবেদন দাখিল।	দাখিলকৃত পরিদর্শন প্রতিবেদন	৪	সংখ্যা	পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক/সিএস ও	৩	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	-	৩	৩	
						অর্জন	১	১	-	-	২		
৩.৪ উপজেলা নির্দেশিকা বিক্রয় মূল্যের বিপরীতে রশিদ প্রদান।	প্রদানকৃত রশিদ	৪	সংখ্যা	অফিস প্রধান	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১		১	০	
						অর্জন	-	-	-				
৩.৫ উপজেলা নির্দেশিকা বিক্রি বাবদ প্রাপ্ত অর্থ সরকারি কোষাগারে প্রদানের রশিদ সংরক্ষণ।	প্রদানকৃত রশিদ	৪	সংখ্যা	অফিস প্রধান	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১		১	০	
						অর্জন	-	-	-				
	মোট	৫০				অর্ধবার্ষিক অগ্রগতিতে দাবীকৃত মোট নম্বর						২৩	

- সর্বমোট নম্বর ৫০, প্রাপ্ত নম্বর ২৩
- সুতরাং সর্বমোট নম্বর ১০ হলে, প্রাপ্ত নম্বর =  $২৩ \times ১০/৫০ = ২৩০/৫০ = ৪.৬$

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
১.১ ই নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	১৫	৮০%	%	০%	০%	০%	৭.৫	-	ই-নথির অন্তর্ভুক্ত না হবার কারণে ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি করা সম্ভব হয়নি।
[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	১০	৪	হালনাগাদের সংখ্যা	১	১	২	৫	ওয়েবসাইট, স্ক্রিনশট	
	[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	৫	৪	হালনাগাদের সংখ্যা	১	১	২	২.৫	ওয়েবসাইট, স্ক্রিনশট	
[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৫	৪	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১	১	২	২.৫	অফিস আদেশ এর স্ক্যান কপি	
	[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	৫	৪	সভার সংখ্যা	১	১	২	২.৫	অফিস আদেশ এর স্ক্যান কপি	
	[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন - প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	৫	১৩/০১/২০২২	তারিখ	-	২৮/১২/২০২১	২৮/১২/২০২১	৫	ফরওয়ার্ডিং ও অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন - প্রতিবেদনের স্বাক্ষরিত স্ক্যান কপি	
[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা /সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা /সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	৫	২৮/২/২০২২	তারিখ	-	-	-	০	-	
মোট		৫০	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতিতে দাবীকৃত মোট নম্বর					২৫		

- সর্বমোট নম্বর ৫০, প্রাপ্ত নম্বর ২৫
- সুতরাং সর্বমোট নম্বর ১০ হলে, প্রাপ্ত নম্বর =  $২৫ \times ১০/৫০ = ২৫০/৫০ = ৫$

**সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২**

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	৫	৪	হালনাগাদ-দের সংখ্যা	১	১	২	২.৫	ওয়েবসাইট	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৮	৯০%	%	৯০%	৯০%	৯০%	৪	নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন	
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৫	৪	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১	১	২	২.৫	প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ ও হাজিরা	
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	৩	৪	প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা	১	১	২	১.৫	ত্রৈমাসিক প্রেরিত প্রতিবেদন এর স্ক্যান কপি	
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	৪	২	সভার সংখ্যা	০	১	১	২	অফিস আদেশ	
মোট	২৫					অর্ধবার্ষিক অগ্রগতিতে দাবীকৃত মোট নম্বর				১২.৫		

- সর্বমোট নম্বর ২৫ , প্রাপ্ত নম্বর ১২.৫
- সুতরাং সর্বমোট নম্বর ৪ হলে , প্রাপ্ত নম্বর =  $১২.৫ \times ৪/২৫ = ৫০/২৫=২$

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	৫	১০০%	%	১০০%	১০০%	১০০%	২.৫	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	৫	৪	হালনাগাদের সংখ্যা	১	১	২	২.৫	অফিস আদেশ	
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১০	৪	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১	১	২	৫	প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ ও হাজিরা	
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	৫	২	সভার সংখ্যা	০	১	১	২.৫	অফিস আদেশ	
মোট	২৫						অর্ধবার্ষিক অগ্রগতিতে দাবীকৃত মোট নম্বর			১২.৫		

- সর্বমোট নম্বর ২৫ , প্রাপ্ত নম্বর ১২.৫
- সুতরাং সর্বমোট নম্বর ৩ হলে ,প্রাপ্ত নম্বর =  $১২.৫ \times ৩/২৫ = ৩৭.৫/২৫ = ১.৫$



সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক	মন্তব্য	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	১০	১০০%	%	১০০%	১০০%	১০০%	৫	উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত প্রতিবেদন		
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[২.১] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	০৩	৩১-১২-২০২১	তারিখ	-	২৮-১২-২০২১	২৮-১২-২০২১	৩	ওয়েবসাইট		
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	০৩	১৫-১০-২০২১	তারিখ	-	১৫-১০-২০২১	১৫-১০-২০২১	৩	ওয়েবসাইট, বার্ষিক প্রতিবেদন এর স্ক্যান কপি		
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত	০৩	৩১-১২-২০২১	তারিখ	-	২৮-১২-২০২১	২৮-১২-২০২১			অফিস আদেশ	
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	০৩	৩	কার্যক্রমের সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	০৩	৩	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	-	১	১	১	১	প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ	বাজেট বরাদ্দ না থাকায় প্রধান কার্যালয়ের প্রশিক্ষণে জাংশগ্রহণ
মোট	২৫						অর্ধবার্ষিক অগ্রগতিতে দাবীকৃত মোট নম্বর			১২			

- সর্বমোট নম্বর ২৫, প্রাপ্ত নম্বর ১২
- সুতরাং সর্বমোট নম্বর ৩ হলে, প্রাপ্ত নম্বর =  $১২ \times \frac{৩}{২৫} = ৩৬/২৫ = ১.৪৪$