

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য		
						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 কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা		১০০		১০০			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সিনিয়র ট্রেনিং অফিসার	৬০	লক্ষ্যমাত্রা		৩০		৩০			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সিনিয়র ট্রেনিং অফিসার	৬০	লক্ষ্যমাত্রা		৩০		৩০			
৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সির (নন-ক্যাডার কর্মকর্তা-কর্মচারীর) নিযোগ বিধিমালা, ২০২০(প্রস্তাবিত) প্রণয়ন	খসড়া প্রেরিত	৩	তারিখ	পরিচালক	২২/০৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা				২৩/০৬/২১			
৩.২ বীজ আইন, ২০১৮ এর ইংরেজী অনুবাদের খসড়া অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	খসড়া প্রেরিত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (শীড রেগুলেশন)	২৩/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা				২৩/০৬/২১			
৩.৩ বীজ প্রত্যয়ন কার্যক্রম সংক্রান্ত ম্যানুয়াল তৈরি	ম্যানুয়াল প্রস্তুতকৃত	৫	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	০১	লক্ষ্যমাত্রা				০১			
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৭													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দুর্গামানকরণ	তথ্য বাতায়নে দুর্গামানকৃত	১	তারিখ	উপ-পরিচালক (পরি: বাস্ত: ও মূল্যায়ন)	২২/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা		২২/১২/২০		২২/১২/২০			
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (পরি: বাস্ত: ও মূল্যায়ন)	৩০/০৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩০/০৯/২০		৩০/০৯/২০			

০২০২/১৩০
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
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (পরি: বাস্ত: ও মূল্যায়ন)	৩০/০৯/২০ ৩০/১২/২০ ৩০/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/১২/২০ ৩০/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	৩০/১২/২০ ৩০/১২/২০ ৩০/১২/২০ ৩০/১২/২০	৩০/০৩/২১ ৩০/০৩/২১ ৩০/০৩/২১ ৩০/০৩/২১	৩০/০৬/২১ ৩০/০৬/২১ ৩০/০৬/২১ ৩০/০৬/২১	৩০/০৬/২১		
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (পরি: বাস্ত: ও মূল্যায়ন)	৩০/০৯/২০ ৩০/১২/২০ ৩০/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/১২/২০ ৩০/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	৩০/১২/২০ ৩০/১২/২০ ৩০/১২/২০ ৩০/১২/২০	৩০/০৩/২১ ৩০/০৩/২১ ৩০/০৩/২১ ৩০/০৩/২১	৩০/০৬/২১ ৩০/০৬/২১ ৩০/০৬/২১ ৩০/০৬/২১	৩০/০৬/২১		
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	উপ-পরিচালক (পরি: বাস্ত: ও মূল্যায়ন)	৩০/১২/২০ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/১২/২০ ৩০/০৬/২১	৩০/১২/২০ ৩০/১২/২০	৩০/১২/২০ ৩০/১২/২০	৩০/০৬/২১ ৩০/০৬/২১	৩০/০৬/২১		
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	২২/০৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২২/০৯/২০	২২/০৯/২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন/ বিভাগে চলমান প্রকল্প উন্নয়ন কার্যক্রম পর্যালোচনা।	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	পরিচালক	২২/০৯/২০ ২২/০২/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২২/০৯/২০	-	৩০/০২/২১				বীজ প্রতায়ন কার্যক্রম জোরদারকরণ প্রকল্প
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ প্রকল্প পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	১		
৬.৩ ইকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	প্রকল্প পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		

৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৭

১৩/১২/২০২০
১৩/১২/২০২০

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
১.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রেয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রেয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপ-পরিচালক (পরি: বাস্তব: ও মূল্যায়ন)	২২/০৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২২/০৯/২০	-	-	-	-	-	-
১.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রেয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রেয় সম্পন্ন	৪	%	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ প্রকল্প পরিচালক	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৫০	-	-	-

৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪

৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন, পরি: ও মানি.)	৩০/০৯/২০ ৩০/১২/২০ ৩০/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০ ৩০/১২/২০	৩০/১২/২০ ৩০/১২/২০	৩০/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	৩০/০৬/২১	-	-	-
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	পরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	-	-	-
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	-	-	-
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	-	-	-
৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	-	-	-
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণনুমানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণনুমানি আয়োজিত	৩	সংখ্যা	উপ-পরিচালক (মান নিয়ন্ত্রণ)/ উপ-পরিচালক (সীড রেগুলেশন)	২	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২	-	-	-

১৪/০৯/২০২১

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
৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ দুর্নীতি রোধে সচেতনতা সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা		১					
৯.২ ন্যূনতম একটি সেবা সহজীকরণ ও প্রসেস ম্যাপ তৈরী এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রসেস ম্যাপ তৈরী এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৩	তারিখ	উপ-পরিচালক (মান নিয়ন্ত্রণ)	২২/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা				২২/০৬/২১			হাইব্রিড ধানের নিবন্ধন প্রক্রিয়ার প্রসেস ম্যাপ
৯.৩ বিদ্যুত, পানি ও জ্বালানির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	%	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
৯.৪ বীজ পরীক্ষার ফি বাবদ চালান জমা	চালান জমাকৃত	৩	তারিখ	উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)	২২/০৩/২১	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০					
৯.৫ শুল্কচার বিষয়ক ফেস্টুন ও লিফলেট তৈরি	বিতরণকৃত	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	২২/১১/২০	লক্ষ্যমাত্রা							
১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ (২০১৯-২০)	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপ-পরিচালক (পরি: বাস্ত: ও মূল্যায়ন)	২১/০৭/২০ এবং ২২/০৭/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২১/০৭/২০ এবং ২২/০৭/২০						
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....৭													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিএডহুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পুরস্কার-পরিষ্কৃততা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	১০০ টি, ৩০/১২/২০, ৩০/০৩/২১, ৩০/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০টি (কোভিড-১৯ প্রতিরোধে হ্যান্ডসেনিটাইজার বিতরণ)	৩০/১২/২০ (অফিস ভবনে নিরাপত্তা জোরদারকরণ)	৩০/০৩/২১ (অফিস ভবনে সি সি কামেরা স্থাপন)	৩০/১২/২০ (আবাসিক ভবনের চার পাশ পরিষ্করণ)			

০৪/১২/১৯০

