

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট  
৪, সোবহানবাগ, মিরপুর রোড, ঢাকা-১২০৭  
[www.bim.gov.bd](http://www.bim.gov.bd)

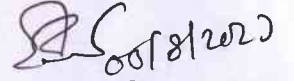
স্মারক নং: ৩৬.০৭.০০০০.০১১.০৫.০০১.০৮.৩/

তারিখ: ০৫/০৪/২০২১খ্রিঃ

বিষয়: ২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ কোয়ার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসংগে।

সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট (বিআইএম) এর ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ কোয়ার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এতদসঙ্গে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০৫ পাতা।



মোঃ জাফর আলী  
ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা

সচিব  
শিল্প মন্ত্রণালয়  
শিল্প ভবন  
৯১, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০।

দৃ: আ: মোহাম্মদ সালাউদ্দিন  
যুগ্ম-সচিব ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট।

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২০-২০২১ (৩য় কোয়ার্টার প্রতিবেদন)

দপ্তর/সংস্থার নামঃ বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							
						লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা .....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা মানব সম্পদ বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	২০/৬/২১		
						অর্জন	১	১	১	-			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	পরিচালক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	-			
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন .....১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৩	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা, মানব সম্পদ বিভাগ	০২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	-	১			
						অর্জন	১	১	-	-			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%		১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%		-			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন।	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা, মানব সম্পদ বিভাগ	১৪০	লক্ষ্যমাত্রা	৪৩	২৭	৪৩	২৭			
						অর্জন	৩৯	২৪	৫০	-			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা, মানব সম্পদ বিভাগ	১৪০	লক্ষ্যমাত্রা	৪৩	২৭	৪৩	২৭			
						অর্জন	৩৯	২৪	৫০	-			
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....১০</b>													
৩.১ খসড়া প্রবিধানমালা ও সাংগনিক কাঠামো প্রণয়ন	খসড়া প্রবিধানমালা ও সাংগনিক কাঠামো প্রণয়নপূর্বক পরিচালনা পর্ষদের (বিওজি) সভায় অনুমোদন ও মহাপালয় প্রেরণ	১০	তারিখ	প্রবিধানমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নকারী ওয়ার্কিং কমিটি	২০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২০/০৬/২০২১			
						অর্জন	-	-	-	-			খসড়া প্রবিধানমালা ও সাংগনিক কাঠামো প্রণয়নপূর্বক কর্মকর্তাদের সভামতের নিমিত্তে প্রেরণ করা হয়েছে।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	ব্যস্ততার সময়ের পরিধি	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							
						লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবস্ত্র হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান, কম্পিউটার সার্ভিসেস বিভাগ	৩০/০৮/২০২০ ৩১/১০/২০২০ ৩১/০১/২০২১ ০২/০৫/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৮/২০২০ ৩০/০৮/২০২০	৩১/১০/২০২০ ৩১/১০/২০২০	৩১/০১/২০২১ ৩১/০১/২০২১	০২/০৫/২০২১ -			
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবস্ত্র হালনাগাদকরণ	সেবাবস্ত্র হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান, কম্পিউটার সার্ভিসেস বিভাগ	৩০/০৮/২০২০ ৩১/১০/২০২০ ৩১/০১/২০২১ ০২/০৫/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৮/২০২০ ৩০/০৮/২০২০	৩১/১০/২০২০ ৩১/১০/২০২০	৩১/০১/২০২১ ৩১/০১/২০২১	০২/০৫/২০২১ -			প্রয়োজন সাপেক্ষে হালনাগাদকৃত
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবস্ত্র হালনাগাদকরণ	সেবাবস্ত্র হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান, কম্পিউটার সার্ভিসেস বিভাগ	৩০/০৮/২০২০ ৩১/১০/২০২০ ৩১/০১/২০২১ ০২/০৫/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৮/২০২০ ৩০/০৮/২০২০	৩১/১০/২০২০ ৩১/১০/২০২০	৩১/০১/২০২১ ৩১/০১/২০২১	০২/০৫/২০২১ -			প্রয়োজন সাপেক্ষে হালনাগাদকৃত
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবস্ত্র হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান, কম্পিউটার সার্ভিসেস বিভাগ	৩০/০৮/২০২০ ৩১/১০/২০২০ ৩১/০১/২০২১ ০২/০৫/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৮/২০২০ ৩০/০৮/২০২০	৩১/১০/২০২০ ৩১/১০/২০২০	৩১/০১/২০২১ ৩১/০১/২০২১	০২/০৫/২০২১ -			প্রয়োজন সাপেক্ষে হালনাগাদকৃত
৪.৫ স্ব প্রসৌদিভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নিবেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান, কম্পিউটার সার্ভিসেস বিভাগ	৩০/০৮/২০২০ ৩১/১০/২০২০ ৩১/০১/২০২১ ০২/০৫/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৮/২০২০ -	৩১/১০/২০২০ ৩১/১০/২০২০	৩১/০১/২০২১ ৩১/০১/২০২১	০২/০৫/২০২১ -			প্রয়োজন সাপেক্ষে হালনাগাদকৃত
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/ বিভাগে প্রেরণ।	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত।	৩	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)	২৯/১০/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	২৯/১০/২০২০ ০৬/১০/২০২০	- -	- -			
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	পরিচালক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% -			অভিযোগ প্রতি সাপেক্ষে নিষ্পত্তিকৃত
<b>৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৬</b>													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন/বিভাগের চলমান প্রকল্প উন্নয় কার্যক্রম পর্যালোচনা	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	৩১/০৭/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২০২০ ৩১/০৮/২০২০	- -	- -	- -			চলমান প্রকল্প ১ টি
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	১ ১	১ ১	- -			



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							
						লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুগারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	প্রকল্প পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	৬.৩%	১০.১৬%	১০.৩২%	-			আর্থিক
৭. ক্রমক্ষেত্রে শূন্যচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর খারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান, কম্পিউটার সার্ভিসেস বিভাগ	৩১/০৭/২০২০ ২৫/০১/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২০	-	-	-			
						অর্জন	১৩/০৮/২০২০	-	-	-			
৭.২ ই-টেভারের মাধ্যমে উন্মুক্ত পদ্ধতিতে ক্রম কার্য সম্পাদন	ই-টেভারের ক্রম সম্পন্ন	৪	%	সদস্য সচিব, টেভার কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫০%	-	৫০%			
						অর্জন	-	৫০%	-	-			
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন/ হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান, মার্কেটিং বিভাগ	৩০/০৮/২০২০ ৩১/১০/২০২০ ৩১/০১/২০২১ ০৯/০৫/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৮/২০২০	৩১/১০/২০২০	৩১/০১/২০২১	০৯/০৫/২০২১			
						অর্জন	-	৩১/১০/২০২০	৩১/০১/২০২১	-			
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন	-	১	-	-			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুগারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুগারিশ বাস্তবায়িত	২	%	পরিচালক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	-	১০০%			
						অর্জন	-	১০০%	-	-			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	পরিচালক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	-			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	পরিচালক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫০%	-	৫০%			প্রশাসন শাখা হতে বিনষ্ট যোগ্য নথির অপেক্ষা চাওয়া হয়েছে। চূড়ান্ত তারিখ প্রস্তুতপূর্বক নথি বিনষ্ট যোগ্য।
						অর্জন	-	-	-	-			প্রয়োজ্য নহে
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজিত	৩	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
						অর্জন	-	-	-	-			
৯. শূন্যচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ অনলাইন প্র্যাটিকর্স প্রশিক্ষণ সেশন আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৩	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান, কম্পিউটার সার্ভিসেস বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১৫/৫/২১			অন লাইন প্রশিক্ষণ চলমান রয়েছে।
						অর্জন	-	-	-	-			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৯.২ অবসর প্রতিশ্রুতি সহজিকরণের জন্য পিআরএল শুরুর পূর্বেই না দাবিনামা সংগ্রহ করণ	না দাবিনামা সংগ্রহীত	৩	%	পরিচালক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	-			
৯.৩ সু-শাসন বাস্তবায়নে আন্তর্জাতিক নিরীক্ষা কমিটির মাসিক সভা অনুষ্ঠান ও অডিট আগতি কমিয়ে আনার জন্য সুপারিশ সমূহ পেশ করণ	অনুষ্ঠিত সভা	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৬	৯	১২			
						অর্জন	৩	৬	-	-			
৯.৪ সু-শাসন বাস্তবায়নে অনুমত সদস্য ও কর্মকর্তা গনের আইএপি সম্পাদন	আইএপি সম্পাদিত	৩	তারিখ	আইএপি টিম	২৫/০৭/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫/৭/২০২০	-	-	-			
						অর্জন	২৫/৭/২০২০	-	-	-			
৯.৫ সু-শাসন ও শূদ্ধাচার বাস্তবায়নে ত্রৈ মাসিক সভা আয়োজন করত চলমান প্রকল্পের অগ্রগতি ও নতুন প্রকল্প গ্রহণের নিমিত্তে ডিপিপি প্রস্তুতের কাজ অবহিত করণ।	অনুষ্ঠিত সভা	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২০/০৬/২০২১			ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিয়মিত সভার কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
						অর্জন	-	-	-	-			
<b>১০. শূদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রদান প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েব সাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	আইবায়ক নৈতিকতা কমিটি	২০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২০/০৬/২০২১			নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পুরস্কার প্রদানের কার্যক্রম সম্পূর্ণ করা হবে।
						অর্জন	-	-	-	-			
<b>১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২</b>													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইফুড অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা ও তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৮/২০২০	৩১/১০/২০২০	৩১/০১/২০২১	০৯/০৫/২০২১			
						অর্জন	০৯/০৭/২০২০	৩১/১০/২০২০	২৫/০৩/২০২১	-			
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ .....৩</b>													
১২.১ শূদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	পরিচালক (প্রশাসন)	৮,০০,০০০/-	লক্ষ্যমাত্রা	-	৪,০০,০০০/-	-	৪,০০,০০০/-			
						অর্জন	-	৪,০০,০০০/-	-	-			
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন .....৮</b>													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থ কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মহাশালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব মহাশালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও বিভাগীয় প্রধান, কম্পিউটার সার্ভিসেস বিভাগ	১০/০৮/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৮/২০২০	-	-	-			
						অর্জন	১০/০৮/২০২০	-	-	-			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							
						লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি ও বিভাগীয় প্রধান, কম্পিউটার সার্ভিসেস বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫/১০/২০২০ ০৭/১০/২০২০	১৫/০১/২০২১ ১৫/০১/২০২১	১৫/০৪/২০২১ ১৫/০৪/২০২১	১৫/০৭/২০২১ -			
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূন্যচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	- -			মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ কর্মশালার মাধ্যমে ফিডব্যাক গ্রহণ করা হয়।

  
 ০৫/০৪/২০২১  
**Md. Zafar Ali**  
 Management Counsellor  
 Institute of Management (BIM)  
 Dhaka-1207