

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের কার্যাবলি, ২০২১-২০২২  
মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, বালকাঠি (৩য় ত্রৈমাসিক)

দপ্তর/সংস্থার নাম: কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, বালকাঠি

| কার্যক্রমের নাম                                                                                                       | কর্মসম্পাদন সূচক                                        | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ        | ২০২১-২২ 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                                                                                                                |
| <b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>                                                                                 |                                                         |            |                |                                                |                                                        |                                         |               |                |                |                 |           |                                                                                                                   |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন                                                                                         | সভা আয়োজিত                                             | ৪          | সংখ্যা         | উপপরিচালক                                      | ৪                                                      | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      | ১             | ১              | ১              | ১               |           |                                                                                                                   |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                                                                          | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত                                   | ৬          | %              | উপপরিচালক                                      | ১০০%                                                   | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      | ১০০%          | ১০০            | ১০০            | ১০০             |           |                                                                                                                   |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা                                                                  | অনুষ্ঠিত সভা                                            | ৪          | সংখ্যা         | উপপরিচালক                                      | ৪                                                      | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      | ১             | ১              | ১              | ১               |           |                                                                                                                   |
| ১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন                                                                              | প্রশিক্ষণ আয়োজিত                                       | ২          | সংখ্যা         | জেলা প্রশিক্ষণ অফিসার                          | ২                                                      | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      | -             | ১              | -              | ১               |           |                                                                                                                   |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইউজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ                                       | ৩          | সংখ্যা ও তারিখ | উপপরিচালক                                      | ৩<br>৩১-১২-২১<br>৩১-৩-২২<br>২০-৬-২২                    | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      | -             | ৩১-১২-২১       | ৩১-৩-২২        | ২০-৬-২২         |           | ১. স্বাস্থ্য সুরক্ষা সামগ্রী বিতরণ।<br>২. অকেজো/নষ্ট মালামাল বিনষ্টকরণ।<br>৩. টয়লেট, করিডোর ও ড্রেন পরিষ্কারকরণ। |
| ১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২১ ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ৪          | তারিখ          | উপপরিচালক ও সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী | (২৫/৬/২১)<br>১৫/১০/২১<br>১৫/১/২২<br>১৫/৪/২২<br>৩১/৬/২২ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      | ১<br>১৫/১০/২১ | ১<br>১৫/১/২২   | ১<br>১৫/৪/২২   | ১<br>৩১/৬/২২    |           |                                                                                                                   |
| ১.৭ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                         | প্রদত্ত পুরস্কার                                        | ৩          | তারিখ          | নৈতিকতা কমিটি ও বাছাই কমিটি                    | ২০-৬-২২                                                | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      | -             | -              | -              | ২০-৬-২২         |           |                                                                                                                   |
| <b>২. ক্রয়ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....</b>                                                                                |                                                         |            |                |                                                |                                                        |                                         |               |                |                |                 |           |                                                                                                                   |
| ২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                                              | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত                     | ৪          | তারিখ          | অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক         | ৩০-১০-২১                                               | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন                      | ৩০-১০-২১      | -              | -              | -               |           | সার্কুলার মোতাবেক হালনাগাদ করা হবে                                                                                |

| কার্যক্রমের নাম                                                                                                              | কর্মসম্পাদন সূচক                  | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২১-২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ |               |                |                |                 | 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      |
| ৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) |                                   |            |        |                                         |                                |                                         |               |                |                |                 |           |            |         |
| ৩.১ গণশুনানী কার্যক্রম অব্যাহত রাখা                                                                                          | সভা আয়োজিত                       | ৪          | সংখ্যা | উপপরিচালক ও ফোকাল পয়েন্ট               | ৪                              | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ১             | ১              | ১              | ১               |           |            |         |
|                                                                                                                              |                                   |            |        |                                         |                                | অর্জন                                   | ১             | ১              | ১              |                 |           |            |         |
| ৩.২ নিজস্ব দপ্তরের সকল কার্যক্রম হালনাগাদকরণ পর্যালোচনা                                                                      | সভা আয়োজিত                       | ৪          | সংখ্যা | উপপরিচালক                               | ৪                              | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ১             | ১              | ১              | ১               |           |            |         |
|                                                                                                                              |                                   |            |        |                                         |                                | অর্জন                                   | ১             | ১              | ১              |                 |           |            |         |
| ৩.৩ ভিডিও/অনলাইন/টেলিকনফারেন্স এর মাধ্যমে অধীনস্থ অফিসের কার্যক্রম মনিটর করা                                                 | সভা আয়োজিত                       | ৪          | সংখ্যা | উপপরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সকল               | ৮                              | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ২             | ২              | ২              | ২               |           |            |         |
|                                                                                                                              |                                   |            |        |                                         |                                | অর্জন                                   | ২             | ২              | ২              |                 |           |            |         |
| ৩.৪ অভিযোগ বক্স স্থাপন এবং অভিযোগ প্রতিকার                                                                                   | অভিযোগ প্রতিকার                   | ৪          | সংখ্যা | উপপরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সকল               | ৪                              | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ১             | ১              | ১              | ১               |           |            |         |
|                                                                                                                              |                                   |            |        |                                         |                                | অর্জন                                   | ১             | ১              | ১              |                 |           |            |         |
| ৩.৫ টেলিফোন/মোবাইলের মাধ্যমে বিনামূল্যে কৃষকদের নিকট কৃষি উপকরণ (সার, বীজ ও নগদ সহায়তা) বিতরণে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণে মনিটরিং | টেলিফোন/ মোবাইলের মাধ্যমে মনিটরিং | ৪          | সংখ্যা | উপপরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সকল               | ৩০০                            | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ৫০            | ১০০            | ১০০            | ৫০              |           |            |         |
|                                                                                                                              |                                   |            |        |                                         |                                | অর্জন                                   | ৫১            | ১০০            | ১০০            |                 |           |            |         |

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধিনিতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

  
 ০৪/০৪/২২  
 (মোঃ মনিরুল ইসলাম)  
 উপ পরিচালক

কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর  
খামারবাড়ি, বালকাঠি।