


কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫


পরিশিষ্ট-খ'

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬												
১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	আইবয়স্ক, নৈতিকতা কর্মিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১		
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপনিবন্ধক (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১		
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	যুগ্মনিবন্ধক	২ (প্রশিক্ষণযোগ্য কর্মচারীর সংখ্যা ৫০ জন)	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ (২৫ জন)	১	১	১		
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএসইউক্ত অকেজো মালমাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/গ্রাহিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপনিবন্ধক (প্রশাসন)	২ (গৃহীত কার্যক্রম) ১. ডিসেম্বর ২০২৪ এর মধ্যে; ২. মার্চ ২০২৫ এর মধ্যে।	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১		
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....২												
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপনিবন্ধক (প্রশাসন)	৩১ জুলাই ২০২৪ এর মধ্যে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১		
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাহিতাতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	২	%	উপনিবন্ধক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		


 Md. Masuduzzaman
 ২৬/০৭/২০২৪
 যুগ্মনিবন্ধক
 বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর সূচক ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এর আওতায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম:

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১.	নথি বিনষ্টকরণ	ক্যাটাগরি ভিত্তিক বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়নপূর্বক বিনষ্ট করা হবে।	বিনষ্টকৃত নথির তালিকা এবং বাস্তবায়ন কমিটির সভার কার্যবিবরণী।
২.	প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা	এ সংক্রান্ত বিধি অনুসরণপূর্বক বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হবে।	কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহের কার্যাদেশ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক।


২৫/৫/২০২৪
যুগ্মনিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।