

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩				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....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	৪		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপ-সহকারী নিবন্ধক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	৪		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	জেলা সমবায় অফিসার	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	১	-	১	২		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইডুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-সহকারী নিবন্ধক	৪ ৩০/৯/২০২২ ৩০/১২/২০২২ ৩০/৩/২০২৩ ৩০/৬/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ ৩০/৯/২২	১ ৩০/১২/২২	১ ৩০/৩/২৩	১ ৩০/৬/২৩			

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার									
ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	উপ-সহকারী নিবন্ধক	০১/৭/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	০১/৭/২০২২	১০০%	১০০%	১০০%
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	উপ-সহকারী নিবন্ধক	০১/৭/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	০১/৭/২০২২	১০০%	১০০%	১০০%
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম .....(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নংসহ ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম)									
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৭	উপ-সহকারী নিবন্ধক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৩.২ সমবায় সমিতিতে পেশাদারিত্ব আনয়ন এবং কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে সমিতির জন্য চাকুরী বিধিমালা প্রনয়ন ও অনুমোদনে পদক্ষেপ গ্রহণ	চাকুরী বিধিমালা প্রনয়ন	৭	জেলা সমবায় অফিসার	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	৮
৩.৩ দাপ্তরিক পেভিং ফাইল দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে এ সংক্রান্ত রেজিস্টার সংরক্ষণ ও কর্মকর্তা/কর্মচারীকে দায়িত্ব প্রদান	রেজিস্টার সংরক্ষণকৃত	৭	উপ-সহকারী নিবন্ধক	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১
৩.৪ সরকারি অর্থ সাশ্রয়ের জন্য দপ্তরের অকেজো মালামাল রিসাইক্রিং/মেরামতের মাধ্যমে পুনর্বাণহার করা	মেরামতের মাধ্যমে পুনর্বাণহার করণকৃত	৭	জেলা সমবায় অফিসার	৪ ৩০/৯/২০২২ ৩০/৯/২০২২ ৩০/৩/২০২৩ ৩০/৬/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	৪