


আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা তথ্য অফিস, পিরোজপুর।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন	-	১	-	১			
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন	-	১	-	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার. পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক	সংখ্যা : ৩ টি তারিখ: ৩০/০৬/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১টি ৩০/৯/২০২২	১টি ৩১/৯/২০২২	১টি ৩০/৯/২০২৩	-			
						অর্জন	১টি ৩০/৯/২০২২	১টি ৩১/৯/২০২২	১টি ৩০/৯/২০২৩	-			
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	উপপরিচালক	৩০/০৯/২০২২ ৩০/০৬/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০২২	৩১/৯/২০২২	৩০/৯/২০২৩	৩০/৯/২০২৩			
						অর্জন	৩০/৯/২০২২	৩১/৯/২০২২	৩০/৯/২০২৩	৩০/৯/২০২৩			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	ক্রমিক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন প্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূন্যচার												
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	উপপরিচালক	প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	৫ম পরিকল্পনা সময় সপ্তক প্রস্তুত করেন।
						অর্জন	-	-	-	-	-	
৩. শূন্যচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নংসহ ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম)												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৪	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৩.২ সকল কার্যক্রম সঠিক সময়ে বাস্তবায়ন	কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	৪	%	সংশ্লিষ্ট কর্মচারী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৩.৩ সকল বিল আর্থিক বিধি অনুযায়ী প্রস্তুত ও দাখিল করণ	বিধি অনুযায়ী প্রস্তুত ও দাখিল করণ	৪	%	অফিস সহকারী/ উচ্চমান সহকারী	৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৩.৪ বিল রেজিস্টার, বরাদ্দ রেজিস্টার, ক্যাশ বহি ও অন্যান্য রেজিস্টার সঠিকভাবে সংরক্ষণ	বিল রেজিস্টার, বরাদ্দ রেজিস্টার, ক্যাশ বহি ও অন্যান্য রেজিস্টার সঠিকভাবে সংরক্ষণ কৃত	৫	%	অফিস সহকারী/ উচ্চমান সহকারী	৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৩.৫ সময়মত বিলের টাকা পরিশোধ	বিলের টাকা পরিশোধকৃত	৪	%	উপপরিচালক	৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		


 ২৬.০৬.২০২৩
 শেলিন বালা
 উপপরিচালক (ফটিন দায়িত্ব)
 জেলা তথ্য অফিস, পিরোজপুর