

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের কার্যালয়ে জাতীয় ওজ্ঞাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

পরিশিষ্ট-ক

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ (ডিসেম্বর/২০২১ ভিত্তিক)										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. ঐতিহাসিক ব্যবস্থা</b>																
১.১ নৈতিকতা কর্মটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপ-হালদাস্থাপক মুন্সি, যশোর	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১						
১.২ নৈতিকতা কর্মটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	হ্র	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%						
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	হ্র	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১								
১.৪ ওজ্ঞাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন								প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা	হ্র	৩১.১২.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫০%	৩১.১২.২০২১						১) চলমান কর্মেরোনা পরিস্থিতি মোকাবেলায় যথাযথভাবে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করে দাপ্তরিক কার্যাবলী সম্পাদন করার বিষয়টি নিশ্চিতকরণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ।		
১.৬ জাতীয় ওজ্ঞাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ ও ত্রৈমাসিক পরিকল্পনা প্রতিবেদন দাখিল/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ত্রেসবাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	হ্র	১৫.১০.২১ ১৫.০১.২২ ১৫.০৪.২২ ১৫.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫.১০.২১ ১৪.১২.২২	১৫.০১.২২	১৫.০৪.২২	১৫.০৭.২২						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ (ডিসেম্বর/২০২১ ত্রিতিক)	১ম অর্জন	২য় অর্জন	৩য় অর্জন	৪র্থ অর্জন	মোট অর্জন	মন্তব্য	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....

২.১ ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পারিকল্পনা ওয়্যেবসাহিটে প্রকাশ	ক্রয়-পারিকল্পনা ওয়্যেবসাহিটে প্রকাশিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
--	---	---	-------	--	--	--------------	--	--	--	--	--	--	---

৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম(প্রাথমিকের ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)....

৩.১ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অফিস আগমন ও অফিস ত্যাগের বিষয়টি পর্যবেক্ষণ তথা হাজিরাবিহি নিয়মিত পর্যবেক্ষণ		৪	%	উপ-হাববস্থাপক মুতাকা, যশোর	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.২ প্রকল্পে ও গুণীজনের উপস্থিতিতে ধণ বিতরণ/নাগরিক অডিট পদ্ধতি পরিপালন		৪	%	সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৩ উন্মুক্ত স্থানে অভিযোগ বাস্তু স্থাপন		৪	%	সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৪ বিভিন্ন অনিয়মের অভিযোগ সুলভ করে দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ		৪	%	উপ-হাববস্থাপক মুতাকা, যশোর	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৫ প্রকল্পের সাথে দ্বিপাক্ষিক সভা		৪	সংখ্যা	উপ-হাববস্থাপক মুতাকা, যশোর	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			

বিঃদ্র:- কোন ক্রমক্রম কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নিতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

(মোঃ মানিকুল ইসলাম) কর্মকর্তা ৩	(সুমিত্রা রানী) উঃ কর্মকর্তা ৩	(সুপার্নার্নী সাহা) উঃ মুখ্য কর্মকর্তা ৩	(মোঃ রফিকুল ইসলাম) মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ৩
সদস্য নৈতিকতা কমিটি বিকেবি, মুতাকা, যশোর।	সদস্য নৈতিকতা কমিটি বিকেবি, মুতাকা, যশোর।	সদস্য নৈতিকতা কমিটি বিকেবি, মুতাকা, যশোর।	সভাপতি নৈতিকতা কমিটি বিকেবি, মুতাকা, যশোর।