

কার্যালয়ের নাম: জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	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	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১০													
১.১ নৈতিকতা কমিটি গঠন	নৈতিকতা কমিটি গঠিত	২	তারিখ	উপপরিচালক	২৩/০৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	২৩/০৭/১৯						
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৩ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত	২	তারিখ	উপপরিচালক	২৩/০৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	২৩/০৭/১৯						
						অর্জন							
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১৪													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা			১				
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক	২ ব্যাচ ৩০ জন	লক্ষ্যমাত্রা		১৫ জন		১৫ জন			
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক	২ ব্যাচ ৩০ জন	লক্ষ্যমাত্রা		১৫ জন		১৫ জন			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০													
৩.১ পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ বাস্তবায়ন	ফেস্টুন প্রদর্শন	৫	%	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%						
						অর্জন							
৩.২ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ বাস্তবায়ন	অনলাইন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	৫	সংখ্যা	উপপরিচালক	২ ব্যাচ ৩০ জন	লক্ষ্যমাত্রা		১৫ জন		১৫ জন			
						অর্জন							
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৯													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	৩	তারিখ	সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	৩১/০৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/১৯						
						অর্জন							

(Handwritten signatures)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	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	১৪
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	৩১/০৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/১৯						
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	৩১/০৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/১৯						
						অর্জন							
৫. সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৬													
৫.১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন	অভিযোগ বক্স স্থাপিত	৪	তারিখ	উপপরিচালক	৩১/০৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/১৯						
						অর্জন							
৫.২ সিটিবালয় নির্দেশমালা অনযায়ী সিটিজেন চার্টার প্রস্তুতকরণ ও দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন	সিটিজেন চার্টার প্রস্তুতকৃত ও দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন	৪	তারিখ	উপপরিচালক	৩১/০৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/১৯						
						অর্জন							
৫.৩ প্রদত্ত সকল সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	৪	তারিখ	উপপরিচালক	৩১/০৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/১৯						
						অর্জন							
৫.৪ সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্দিষ্টকরণ / প্রস্তুতকরণ	বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্দিষ্টকরণ/ প্রস্তুতকৃত	৪	তারিখ	উপপরিচালক	৩০/১০/১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩০/১০/১৯					
						অর্জন							
৬. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৩													
৬.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয় সংক্রান্ত কোটেশন বিজ্ঞপ্তি ওয়েবসাইটে ও নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শন	ক্রয় সংক্রান্ত কোটেশন বিজ্ঞপ্তি ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপপরিচালক	৩০/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২০			
						অর্জন							
৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২													
৭.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							




কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	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	১৪
৭.২ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
৭.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৭.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	থানা পরিসংখ্যানবিদ, শাহমখদুম	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৭.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	থানা পরিসংখ্যানবিদ, শাহমখদুম	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৭.৬ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	২	%	থানা পরিসংখ্যানবিদ, শাহমখদুম	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৮. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৮.১ District Statistics Office Rajshahi নামে Facebook গ্রুপ এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে সভা/সেমিনার সম্পর্কে সকলকে অবহিত করণ।	সেবা প্রদান	৩	তারিখ	সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	৩১/০৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/১৯						
						অর্জন							
৮.২ সময় মতো অফিসে উপস্থিতি ও অফিস ত্যাগ নিশ্চিত করণ।	অফিসে আগমন/প্রস্থান নিশ্চিতকৃত	৩	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৮.৩ কর্মচারীদের বদলী ও পেনশন প্রাপ্তিতে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ	বদলী ও পেনশন প্রাপ্তিতে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ	৩	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৮.৪ মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন	সরকারি কাজে জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	উপপরিচালক	৩১/০৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/১৯						
						অর্জন							
৮.৫ বিভিন্ন উন্নয়ন মেলা/বইমেলা ও উদ্ভাবনী মেলায় অংশগ্রহণ	অংশগ্রহণ সম্পন্নকরণ	৩	তারিখ	উপপরিচালক	৩১/০৩/২০	লক্ষ্যমাত্রা			৩১/০৩/২০				
						অর্জন							





কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	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	১৪
৯. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান.....৩													
৯.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপপরিচালক	২০/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন					২০/০৬/২০		
১০. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১০.১ কর্মপরিবেশ উন্নয়নে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সু-স্বাস্থ্য নিশ্চিতকরণে অপ্রয়োজনীয় মালামাল বিনষ্টকরণ ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার অব্যাহত রাখা।	স্বাস্থ্য সম্মত পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		১		১			
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৬													
১১.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, রাজশাহী	৩১/০৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১/০৭/১৯						
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১১.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রদান সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, রাজশাহী	৩১/১২/১৯ ও ৩০/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		৩১/১২/১৯		৩০/০৬/২০			

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

*** ৬(খ) ক্রমিক যে সকল অআঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সেসকল কার্যালয় ৬(ক) এবং ৬(খ) উভয় ক্রমিকে বর্ণিত কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়ন করবে। এক্ষেত্রে সূচকের মান প্রদত্ত হকে বর্ণিত মানের অর্ধেক করে বিবেচন করতে হবে।


২০/৭/২০
মোঃ আসিফ ইকবাল
সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
রাজশাহী


এস. এম. আনিসুজামান
উপপরিচালক (অ.দা.)
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
রাজশাহী।