

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপ মহাপরিদর্শকের কার্যালয়, খুলনা।

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		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	১। শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ২। শুদ্ধাচার বিষয়ক বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	লিটন আহমেদ, শ্রম পরিদর্শক (সেফটি) ও সংশ্লিষ্ট এলাকার পরিদর্শক	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১		১				
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ মত বিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	১। শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ২। শুদ্ধাচার বিষয়ক বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১৫ জন প্রশিক্ষণার্থী	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১৫					
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	মোঃ মিরাজ সরদার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)	২ টি ৩০/০৯/২৪ ও ৩১/১২/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২৪	৩১/১২/২৪					সংযুক্তি-১
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	মোঃ শাহিনুর রহমান, সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ), মোহাম্মদ আলী, অফিস সহকারী কাম	৩১/০৭/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২৪						

*Signature*

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		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
				কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক									
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	১। আঞ্জুমানয়ারা, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে

সানতাজ বিল্লাহ  
২/৫/২০২৪

সানতাজ বিল্লাহ  
উপমহাপরিদর্শক

কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কর্মসূচী (ক্রমিক ১.৪ এর সংযুক্তি)

সংযুক্তি-১

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসেবে যা থাকবে
১	কর্ম- পরিবেশ উন্নয়ন (পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	১। অত্র দপ্তরের সকল কক্ষ ও করিডোর অধিকতর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য ৩০/০৯/২০২৪ তারিখের মধ্যে “ বিশেষ পরিচ্ছন্নতা অভিযান” পরিচালনা  ২। অত্র দপ্তরের সকল কক্ষ ও করিডোর অধিকতর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য ৩১/১২/২০২৪ তারিখের মধ্যে “ বিশেষ পরিচ্ছন্নতা অভিযান” পরিচালনা	অফিস আদেশের কপি

সানতাজ বিল্লাহ  
২/৩/২০২৪

সানতাজ বিল্লাহ  
উপমহাপরিদর্শক