

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো (৩য় ত্রৈমাসিক), ২০২০-২১

কার্যালয়ের নাম: মাগুরা জেলা কার্যালয়, মাগুরা।

দপ্তর/সংস্থার নাম : জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২১						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..... ০৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১	-			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কমিটি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	-			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	-	-			
						অর্জন	১	১	-	-			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সহকারী পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	-			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	-			প্রধান কার্যালয়
						অর্জন	১	-	-	-			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	-			
						অর্জন	-	১	-	-			
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র —এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্যক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন..... ১০													
৩.১ ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ আইন ২০০৯ এর সংশোধিত খসড়া চূড়ান্তকরণ	প্রণীত খসড়া	১০	তারিখ	-	১	অর্জন					৩০.০৬.২১		প্রযোজ্য নয়
						লক্ষ্যমাত্রা					-		

৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২১					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
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ ০৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	সহকারী পরিচালক	৩০.০৭.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৭.২০	-	-	-			
						অর্জন	৩০.০৭.২০	-	-	-			
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারী পরিচালক	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
						অর্জন	২০.০৯.২০	২৭.১২.২০	২৫.০৩.২১	-			
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারী পরিচালক	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
						অর্জন	২০.০৯.২০	২৭.১২.২০	২৫.০৩.২১	-			
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবা বন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইট হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারী পরিচালক	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
						অর্জন	২৪.০৯.১৯	২৭.১২.২০	২৫.০৩.২১	-			
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইট হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	সহকারী পরিচালক	২৫-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২৫-৬-২১			
						অর্জন	-	-	-	-			
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা..... ০৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক	৩০.১১.২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০.১১.২০	-	-			
						অর্জন	-	২৬.১১.২০	-	-			
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সহকারী পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	-			
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার..... ০৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২১						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
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	অগ্রগতির হার	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							অধিদপ্তরের অধীন কোন প্রকল্প না থাকায় প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়ন হার	২	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৭. ক্রয় ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার..... ০৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিদর্শন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক	৩০.০৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৮.২০	-	-	-			
						অর্জন	০৬.০৮.২০	-	-	-			
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কায় সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয়	৪	%	সহকারী পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			ই-টেন্ডার ক্যাটাগরি তে ক্রয়যোগ্য কিছু নেই
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	-			
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ..... ১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিজিজনস চার্টার) প্রনয়ণ ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	সকল কর্মকর্ত ও কর্মচারী	৩১.০৫.২১.	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩১.০৫.২১			
						অর্জন	-	-	-	-			
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন	-	১	-	-			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সহকারী পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০	-	১০০			
						অর্জন	-	১০০	-	-			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২১						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
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণিবিন্যাস করণ	নথি শ্রেণিবিন্যাসকৃত	২	%	সহকারী পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	-			
৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকরণ	২	%	সহকারী পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	-			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুননী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুননী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	-			
						অর্জন	-	১	-	-			
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ নিয়মিত অভিযোগ নিষ্পত্তি কার্যক্রম মনিটরিং	অনুষ্ঠিত সভা	৩	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১	-			
৯.২ নিয়মিত বাজার অভিযান কার্যক্রম পর্যালোচনা বিষয়ক সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৩	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১	-			
৯.৩ বকেয় বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানির বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদান	৩	%	সহকারী পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	-			
৯.৪ কর্মকর্তা কর্মচারীদের দুর্নীতি প্রতিরোধে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	-			প্রধান কার্যালয়
						অর্জন	-	১	-	-			
৯.৫ GRS যথা সময়ে নিষ্পত্তি	ব্যবস্থা গ্রহণ	৩	%	সহকারী পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	-			
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রশোধনা প্রদান.....০৩													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান ও পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক	২৫.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২৫.০৬.২১			
						অর্জন	-	-	-	-			
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....০২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত একেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পুরস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০.০৬.২১			
						অর্জন	-	-	-	-			
১২. অর্থ বরাদ্দ.....০৩													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ	সহকারী	০.২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	০.২৫			বরাদ্দ

৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২১						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
বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ			টাকা	পরিচালক		অর্জন	-	-	-				প্রাপ্য সাপেক্ষে
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....০৮													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	সহকারী পরিচালক	১০.০৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০.০৮.২০	-	-	-			
						অর্জন	১০.০৮.২০	-	-	-			
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১	-			
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক /মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
						অর্জন	২৭.০৯.২০	২৭.১২.২০	২৮.০৩.২১	-			



২৮/০৩/২০২১ খ্রি

মোহাম্মদ মামুনুল হাসান

সহকারী পরিচালক

ফোন: ০৪৮৮-৫১১৩১

ad-magura@dncrp.gov.bd