

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, চাঁদপুর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন	১				১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপপরিচালক	১০০ %	লক্ষ্যমাত্রা	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %		
						অর্জন							
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন	১				১		
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	উপপরিচালক	১০০ %	লক্ষ্যমাত্রা	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %		
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	১	১		বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষ
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	১	১		বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষ
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন..... ১০													
৩.১ ই-নথি ব্যবহার করে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা	জারিকৃত পত্রসংখ্যা	৬	সংখ্যা	উপপরিচালক	১২০০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	১২০০		
						অর্জন							
৩.২ দাপ্তরিক ওয়েবমেইলের মাধ্যমে পত্র প্রেরণ	প্রেরিত পত্রের সংখ্যা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৩০০	লক্ষ্যমাত্রা	৭৫	৭৫	৭৫	৭৫	৩০০		
						অর্জন							
৩.৩ কার্যালয়ে মাসিক সমন্বয় সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩	১২		
						অর্জন							
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ তারিখ	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন							

২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়ি ত্রাপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ ৩১/০৭/ ২০২০	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %		
			৩১/০৭/ ২০২০			অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়ি ত্রাপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ ১/০১/২ ০২২	DD/AD/D EO	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ ১/০১/২ ০২২	DD/AD/D EO	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %		
						অর্জন							
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ ১/০১/২ ০২২	DD/AD/D EO	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন							
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭													
৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ ১/০১/২ ০২২	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা	১	০	০	০	১		
						অর্জন	০	০			০		
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে (ইমেইল/ফেসবুক/ই-নাথি) অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	উপপরিচালক	১০০ %	লক্ষ্যমাত্রা	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %		
						অর্জন							
৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৪	তারিখ ১/০১/২ ০২২	AD/ /DEO/ OA	১০০ %	লক্ষ্যমাত্রা	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %		
						অর্জন							
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	২	%	উপপরিচালক	১০০ %	লক্ষ্যমাত্রা	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %		
						অর্জন							

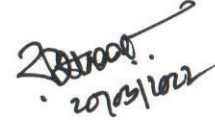
২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়ি অপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ ১/০১/২ ০২২	DD/AD/D EO	১০০ %	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %		
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৫	তারিখ	DD/AD/D EO	১০০ %	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %		
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন		সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রয়োজ্য নয়
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার		%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রয়োজ্য নয়
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৫	তারিখ ৩১/০৭/ ২০২২	AD/ তত্ত্বাবধায়ক/প্রধান শিক্ষক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	৪		
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন		%			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রয়োজ্য নয়
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	DD/AD	১০০ %	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %		
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১২ ৬	১২ ৮	১২	১২	৪৮ ১৪		
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	উপপরিচালক	১০০ %	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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 শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	উপপরিচালক	চলমান	লক্ষ্যমাত্রা	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %		
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টিকৃত	২	%	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	১	১		
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ কার্যালয়ের দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ ও সেবাগ্রহীতার মতামত বাক্স স্থাপন	সেবাবাক্স স্থাপন	৪	সংখ্যা	AD /DEO/OA	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	০	০	১	২		
						অর্জন							
৯.২ স্ব স্ব কার্যালয়ের কার্যক্রম সমাজকল্যাণ বার্তার পোর্টাল (ই-বুলেটিন) এ আপলোড	প্রকাশিত সংবাদ সংখ্যা	৩	সংখ্যা	DD /DEO	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন							
৯.৩ তথ্য অধিকার আইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির হার	তথ্য প্রদানের হার	৩	%	উপপরিচালক	১০০ %	লক্ষ্যমাত্রা	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %		
						অর্জন							
৯.৪ অর্থায়ন ব্যবস্থাপনা সিস্টেমে অফিস তথ্য হালনাগাদকরণ	তথ্য হালনাগাদ	২	%	DD /DEO	১০০ %	লক্ষ্যমাত্রা	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %		
						অর্জন							
৯.৫ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	DD/AD/A O	১০০ %	লক্ষ্যমাত্রা	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %		প্রয়োজ্য নয়
						অর্জন							
১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ শুল্কচার পুরস্কারের মনোনয়নের তালিকা প্রেরণ	তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	DD/AD	১	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	১	১		উর্দ্ধতন অফিসের চাহিদানুসারে
			২০/০৬/ ২০২২			অর্জন							
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	AD/AO/D EO/OA/Cleaner	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩	১২		
						অর্জন							
১২. অর্থ বরাদ্দ.....২													
১২.১ শুল্কচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ		লক্ষ টাকা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয় / বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষ
						অর্জন							

28

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন..... ৪													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	৩	তারিখ	উপপরিচালক	১০/০৮/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৮/২০	১০/০১/২০	১০/০৪/২০	৩০/০৬/২০			
					১০/০১/২০২২	অর্জন	২১	২২	২২	২২			
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৩	তারিখ	উপপরিচালক	১০/০৮/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৮/২০	১০/০১/২০	১০/০৪/২০	৩০/০৬/২০			
					১০/০১/২০২২	অর্জন	২১	২২	২২	২২			
					১০/০৪/২০২২								
					৩০/০৬/২০২২								


 ২০/০৭/২০২২
 রাজত গুপ্ত সরকার
 উপ-পরিচালক
 প্রশাসনিক সেবা কর্মসূচী, চাঁদপুর।