

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম : জাতীয় মহিলা সংস্থা খুলনা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি / পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					ত্রৈ মাসিক অর্জন অক্টোঃ ২৪ ডিসেঃ -২৪	সাধারণ স্কোর	নির্ধারিত স্কোর	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	১৫
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা৬														
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নির্বাহী অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				
						অর্জন	১	১			১	১	২	
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণের সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নির্বাহী অফিসার সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১		১	১	২	
						অর্জন	১							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	-	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা								প্রধান কার্যালয়
						অর্জন								
১.৪ কর্ম- পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসারন / টি ও এন্ড ই- ভক্ত অকেজ মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নয়ন কর্ম পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	নির্বাহী অফিসার সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	৪ ও ৩০.০৯.২৪ ৩১.১২.২৪ ৩১.৩.২৫ ৩০.০৬.২৫	লক্ষ্যমাত্রা	১ ও ৩০.৯.২৪	১ ও ৩১.১২.২৪	১ ও ৩১.৩.২৫	১ ও ৩০.৬.২৫	১ ও ৩১.১২.২৪	১	২	
						অর্জন	১ ও ৩০.৯.২৪	১ ও ৩১.১২.২৪						
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার :														
২.১ ২০২৪-২০২৫ ইং অর্থ বছরের ক্রয়ের পরিকল্পনা – ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	নির্বাহী অফিসার সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	৩০.৮.২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৮.২৪				৩০.৮.২৪	২	২	
						অর্জন	৩০.৮.২৪							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি / পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					ত্রৈ মাসিক অর্জন অক্টোঃ ২৪ ডিসেঃ - ২৪	সাধারণ স্কোর	নির্ধারিত স্কোর	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২														
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবা বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ।	রেজিস্টার হালনাগাদ কৃত	০.৫	%	সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মাঠ-সমন্বয়কারী	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	১	২	
						অর্জন	৫০%	৫০%						
৩.২ সিটিজেন চাটার অনুযায়ী সেবা গ্রহীতাদের সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ।	বিল প্রদানকৃত	০.৫	%	নির্বাহী অফিসার সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	১	২	
						অর্জন	৫০%	৫০%						
৩.৩ ঋণ গ্রহীতার ঋণের চেক প্রদান ও ঋণ আদায়ের রশিদ প্রদান নিশ্চিত করণ।	রশিদ প্রদান কৃত	০.৫	%	মাঠ-সমন্বয়কারী সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	১	২	
						অর্জন	৫০%	৫০%						
৩.৪ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সেবা প্রদান নিশ্চিত করণের জন্য নিয়মিত মনিটরিং করা।	পরিবীক্ষণ কৃত	০.৫	%	নির্বাহী অফিসার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	১	২	
						অর্জন	৫০%	৫০%						