|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ | পরিশিষ্ট ক |

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা কার্যালয়, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, পঞ্চগড়।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের  লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | |  | 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 | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | - | - | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন……………………..…. ১০** | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ১ | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ২০ | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  | ২০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | **১৫** | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  | ১৫ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **3. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন………….১০** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | ৫ | % | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
|  |  | ৫ | % | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ..................................৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নস্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ২ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ০৮/০৮/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ০৮/০৮/১৯ |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | *তারিখ* | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | সেপ্টেম্বর/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫/০৮/১৯ | ২৮/১১/১৯ | ২৫.০২.২০ | ৩১.০৫.২০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ০৮/০৮/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ০৮/০৮/১৯ |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে  হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ২৮/১১/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫.০৮.১৯ | ২৮.১১.১৯ | ২৫.০২.২০ | ৩১.০৫.২০ |  |  |  |
| 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 | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | অক্টোবর/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১.০৭.১৯ | ২৮.১১.১৯ | ২৫.০২.২০ | ৩১.০৫.২০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | ৩ | % | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **৬(ক). সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...........................১৪** | | | | | | | | | | | | | |
| ৬(ক).১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন | অভিযোগ বক্স স্থাপিত | ২ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | জুলাই/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১.০৭.১৯ |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৬(ক).২ হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন | হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপিত | ৪ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ----- | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৬(ক).৩ প্রদত্ত সকল সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত | **২** | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ৩১.০৫.২০ | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  | ৩১.০৫.২০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৬(ক).৪ সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মাণ/ প্রস্তুতকরণ | বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মিত/ প্রস্তুতকৃত | ৪ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | জুলাই/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১.০৭.১৯ | ২৮.১১.১৯ | ২৫.০২.২০ | ৩১.০৫.২০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৬(ক).৫ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট তারিখভিত্তিক টোকেন পদ্ধতি প্রচলন | টোকেন পদ্ধতি প্রচলিত | ২ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | জুলাই/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১.০৭.১৯ |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৬(খ). **প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...........................১৪ \*\*\*** | | | | | | | | | | | | | |
| ৬(খ).১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা | ৪ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |
| ৬(খ).২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি | অগ্রগতির হার | ৪ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |
| ৬(খ).৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ২ | সংখ্যা |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |
| ৬(খ).৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ৪ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...................৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | অক্টোবর/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা |  | ৩১.১০.১৯ |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি** শক্তিশালী**করণ…………………….১৪** | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত  এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | % | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | জুলাই/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১.০৭.১৯ |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শন  সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টিকৃত | ২ | % | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন | গণশুনানী আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৭ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত | ২ | % | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৭০ | ৮০ | ৯০ | ১০০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| **৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট** এবং দুনীতি প্রতিরোধে সহায়ক **অন্যান্য কার্যক্রম ……………..**১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ ব্যক্তি কেন্দ্রিক কর্ম-পরিকল্পনা | ব্যক্তি কেন্দ্রিক কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত | ৩ | % | ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৯.২ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি | ৩ | % | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ২৫ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৯.৩ বাজেটের সঠিক ব্যবহার | বাজেটের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | ৩ | % | দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৯.৪ আওতাধীন উপজেলা অফিসমূহ পরিদর্শন | উপজেলা অফিসমূহ নিয়মিত পরিদর্শন | ৩ | % | দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| ৯.৫ কর্মকর্তাদের নিয়মিত আয়কর প্রদান | আয়কর প্রদানকৃত | ৩ | % | আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা |  | ১০০ |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| **১০.** শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান..............................৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা | মে/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  | ২৮.০৫.২০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা | ৩১.১১.২০ | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  | ৩১.১১.২০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **১১. অর্থ বরাদ্দ....................................................................২১** | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ২ | লক্ষ টাকা | দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা | **৩** | লক্ষ্যমাত্রা |  | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন…………………………….৪** | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা | জুলাই/২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১.০৭.১৯ |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | সংখ্যা | দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | মোঃ নুরুল আমিন  সহকারী প্রোগ্রামার(অঃদ্বাঃ)  জেলা কার্যালয়  তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, পঞ্চগড়  মোবাইলঃ ০১৭২৩-৯৫৪১৫৪  ই-মেইলঃ nurulcseiu@gmail.com |