

বিভাগীয়/আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০

কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট

দপ্তর/সংস্থার নাম: সূক্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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	১৫
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১</b>														
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২	২	২	২	২	৮	৮	-
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের হার	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৮
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার আইকন স্থাপন	আইকন স্থাপন	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/অফিস প্রধান	৩১.০৭.২০১৯ ৩১.১০.২০১৯ ৩১.০১.২০২০ ৩০.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১.০৭.১৯	৩১.১০.১৯	৩১.০১.২০	৩১.০৮.২০	৩০.০৮.২০	১০০%	১০০%	-
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/অফিস প্রধান	৩০/১২/১৯ ৩১/০৫/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩০/১২/১৯	-	৩১/০৫/২০	৩১/০৫/২০	-	২	-
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....৯</b>														
২.১ অংশগ্রহণের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সকল কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	২	-	-	২	২	২	-
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২, সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ ও সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুপ্রাণিত অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট/অফিস প্রধান	৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২	২	২	২	২	৪	৩	-
২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট/অফিস প্রধান	৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২	২	২	২	২	৪	২	-

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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	১৫
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র প্রয়োগ/বাস্তবায়ন,.....১০														
৩.১ অভিযোগ প্রতিকার নির্দেশিকা হালনাগাদকরণ	নির্দেশিকা হালনাগাদকৃত	১০	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	৩১.০৭.২০১৯ ৩১.১০.২০১৯ ৩১.০১.২০২০ ৩০.০৪.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.১৯	৩১.১০.১৯	৩১.০১.২০	৩১.০৪.২০	১০০%	১০		
							৩১.০৭.১৯	৩১.১০.১৯	৩১.০১.২০	৩১.০৪.২০				
৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম .....১৪														
৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ	সেবাবল্ল হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	৩১.০৭.২০১৯ ৩১.১০.২০১৯ ৩১.০১.২০২০ ৩০.০৪.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.১৯	৩১.১০.১৯	৩১.০১.২০	৩১.০৪.২০	১০০%	৩		
							৩১.০৭.১৯	৩১.১০.১৯	৩১.০১.২০	৩১.০৪.২০				
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	-	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১.১২.২০১৯ ৩১.০৫.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১.১২.১৯	-	৩১.০৫.২০	১০০%	-		
							-	সনদ প্রাপ্ত	-	সনদ প্রাপ্ত				
৪.৩ দুদকে স্থাপিত ইটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	৩১/০৭/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/১৯	-	-	-	১০০%	১		
							৩১/০৭/১৯	-	-	-				
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	৩১.০৭.২০১৯ ৩১.১০.২০১৯ ৩১.০১.২০২০ ৩০.০৪.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/৭/১৯	৩১/১০/১৯	৩১/১/২০	৩০/৪/২০	১০০%	২		
							৩১/৭/১৯	৩১/১০/১৯	৩১/১/২০	৩০/৪/২০				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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 ৪.৫ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	২	৩	৪	৫	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
	কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	৬	অবহিতকরণ সভার সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২	২	৬	
২ ৪.৬ স্বল্পগোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	৩১/০১/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০১.২০	৩১.০১.২০	১০০%	২	
	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত					অর্জন	-	-	৩০.০১.২০				

১৫



৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবহুল হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	৩১.০৭.২০১৯ ৩১.১০.২০১৯ ৩১.০১.২০২০ ৩০.০৪.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/১৯	৩১/১০/১৯	৩১/১/২০	৩০/৪/২০	১০০ %	৪
৭.৩ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০ %	৩
৭.৪ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকসিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/ আকসিক পরিদর্শন সম্পন্ন	৩	সংখ্যা	অফিস প্রধান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	২	-	২	৪	৩
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	৪	%	অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০ %	৪
৭.৬ গণশুনানী আয়োজন	আয়োজিত গণশুনানী	-	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	১০০ %	-

৮. কার্যালয়ের শূন্যচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬

৮.১ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০ %	২
৮.২ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০ %	২
৮.৩ দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহীত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট/ অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০ %	২

*(Handwritten signature)*

