জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে চতুর্থ কোয়ার্টারের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০

দেপুরেরে নাম: শিল্পে সম্পর্ক শিক্ষায়তন (আই.আর.আই)), খুলনা।

কার্যত্র	ক্রমের নাম		সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের	২০১৯-২০২০		বান্ড	বায়ন অগ্রগতি প	রিবীক্ষণ, ২০১৯-২	020			মন্তব্য
		সূচক			দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
	2	২	9	8	Č	৬	٩	৮	৯	50	22	25	১৩	\$8

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ------৮

3.5	অনুষ্ঠিত সভা	8	সংখ্যা	উপপরিচাল —	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	5	٥	۵	٥		
নৈতিকিতা কমিটিরি সভা				ক		অর্জন	\$	٥	٥	۵		
5.2	বাস্তবায়িত	8	%	সহকারী	\$00%	লক্ষ্যমাত্রা	\$00%	\$00%	500%	500%		
নৈতিকতা কমিটির	সিদ্ধান্ত			পরিচালক ও অডিও		অর্জন	500%	500%	\$00%	\$00%		
সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন				ভিজ্যুয়াল অফিসার								

২.দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন১০

২.১ সুশাসন	অনুষ্ঠিত সভা	٤	সংখ্যা	উপপরিচাল	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	۵	٥	۵	۵		করোনার
প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeho lder) অংশগ্রহনে সভা				क		অর্জন	\$	٥	٥	o		কারণে (stakeho lder) সভা করা সম্ভব হয়নি
২.২	বাস্তবায়িত	٤	%	সহকারী	\$00%	লক্ষ্যমাত্রা	\$00%	500%	500%	500%		
অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত			পরিচালক ও অডিও ভিজ্যুয়াল অফিসার		অর্জন	500%	\$00%	\$00%	\$00%		
২.৩	প্রশিক্ষণার্থী	೨	সংখ্যা	সহকারী	১৪ জন	লক্ষ্যমাত্রা		১৪ জন	১৪ জন	১৪ জন		
কর্মকর্তা- কর্মচারিদের অংশগ্রহণে চাকুরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।				পরিচালক ও অডিও ভিজ্যুয়াল অফিসার		অর্জন		১৪ জন	১৪ জন	১৪ জন		

₹.8	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সহকারী	১৪ জন	লক্ষ্যমাত্রা	১৪ জন	১৪ জন	১৪ জন		
কৰ্মকৰ্তা-				পরিচালক ও		অর্জন	১৪ জন	১৪ জন	১৪ জন		1
কর্মচারিদের				অডিও							
অংশগ্রহণে				ভিজ্যুয়াল							
সুশাসন				অফিসার							
সংক্রান্ত											
প্ৰশিক্ষণ											
আয়োজন।											

৩. শুদাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতি মালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন /পরিপত্র-এর প্রয়োগ বাস্তবায়ন -----১০

৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদ করণ.....৮

8.১ সেবা	তথ্য	২	তারিখ	অডিও	05/55/5059	লক্ষ্যমাত্রা	05/52/59			
সংক্ৰান্ত টোল	বাতায়নে			ভিজ্যুয়াল		অর্জন	৩১/১২/১৯			
ফ্রি নম্বরসমূহ	দৃশ্য মানকৃ ত			অফিসার		1-4.1	30/0 70%			
স্ স্ তথ্য										
বাতায়নে										
দৃশ্য মান										
করণ।										
8.২ স্ব স্ব	সেবাবক্স	٤	তারিখ	অডিও	৩১/০৩/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৩/২০২০			
ওয়েবসাইটে	হালনাগাদক			ভিজ্যুয়াল অ	৩০/০৬/২০২	অর্জন	৩১/০৩/২০২০			
শুদ্ধাচার	রণ।			ফিসার	0					
সেবাবক্স										
হালনাগাদক										
রণ।										
৪.৩স্ব স্ব	সেবাবক্স	×	তারিখ	অডিও	৩১/০৩/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/০৩/২০২০		
ওয়েবসাইটে	হালনাগাদক			ভিজ্যুয়াল অ	৩০/০৬/২০২	অর্জন		৩১/০৩/২০২০		
তথ্য	রণ।			ফিসার	0					
বাতায়নে										
সেবাবক্স										
হালনাগাদক										
রণ।										
8.৪ স্ব স্ব	সেবাবক্স	N	তারিখ	অডিও	৩১/০৩/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/০৩/২০২০		
ওয়েবসাইটে	হালনাগাদক			ভিজ্যুয়াল অ	৩০/০৬/২০২	অর্জন		৩১/০৩/২০২০		
অভিযোগ	রণ।			ফিসার	0					
প্রতিকার										
ব্যবস্থা										
(GRS)										
সেবাবক্স										
হালনাগাদক										
রণ।										

কার্যক্রমের নাম		সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের	২০১৯-২০২০		বাহ	যবায়ন অগ্রগতি প	রিবীক্ষণ, ২০১৯-২	२०२०			মন্তব্য
	সূচক			দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	

Ī	2	২	೨	8	Č	৬	٩	৮	৯	50	22	25	১৩	\$8
														1

৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা......৭

৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত	উত্তম চর্চার তালিকা	8	তারিখ	উপপরিচাল ক	৩১/১২/২০১৯	লক্ষ্যাত্রা		92/25/502 9				
উত্ত ম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্থ দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ।	প্ররিত					অর্জন		৩১/১২/২০১৯				
6.5	অভিযোগ	9	%	সহকারী	\$00%	লক্ষ্যমাত্রা	500%	500%	500%	500%		
অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তি করণ	নিপ্পত্তিকৃত			পরিচালক ও অডিও ভিজ্যুয়াল অফিসার		অর্জন	\$00%	\$00%	\$00%	\$00%		

৬ (ক). সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...........১৪

৬ (ক).১	অভিযোগ বক্স	২	তারিখ	সহকারী	৩০/০৯/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	७०/०৯/২०				
সেবা সংক্ৰান্ত	স্থাপিত			পরিচালক			১৯				
অভিযোগ						অর্জন	৩০/০৯/২০১৯				
গ্রহণের											
নিমিত্ত											
দৃশ্যমান স্থানে											
অভিযোগ বক্স											
স্থাপন।											
৬ (ক).২ হেল্প	হেল	8	তারিখ	সহকারী	৩১/১২/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা		92/25/502			
ডেস্ক/ইনফরম	ডেস্ক/ইনফরম			পরিচালক				۵			
<i>ে</i> শন	<i>ে</i> শন					অর্জন		৩১/১২/২০১৯			
ডেস্ক/ওয়ান	ডেস্ক/ওয়ান										
ন্টপ সার্ভিস	উ প সার্ভিস										
ডেস্ক স্থাপন।	ড়েস্ক স্থাপিত।										
৬ (ক).৩	প্রসেস ম্যাপ	2	তারিখ	অডিও	৩০/০৬/২০২	লক্ষ্যমাত্রা		92/25/502			
পুদিভ সকল	প্রস্তুত করণ			ভিজ্যুয়াল অ	0			۵			
সেবার	এবং			ফিসার		অর্জন		৩১/১২/২০১৯			
সহজীকৃত	ওয়েবসাইটে										
প্রসেস ম্যাপ	আপলোডকৃ —										
প্রস্তুতকরণ	ত										
এবং											
ওয়েবসাইটে											
আপলোডকর											
ণ।											

৬ (ক).৪	বিশ্রামস্থল/অ	8	তারিখ	সহকারী	৩১/১০/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	95/50/50			
সেবা	পেক্ষা কক্ষ/			পরিচালক			১৯			
প্রার্থীদের	বসার স্থান									
জন্য	নিৰ্মাণ/					অর্জন	৩১/১০/২০১৯			
বিশ্রামস্থল/অ	প্রস্তুতকৃত									
পেক্ষা কক্ষ/										
বসার স্থান										
নিমাণ/										
প্রস্তুতকরণ।										
) (T) (24		-+ 	v=-+3	-1 / /1 - 1			-1. ((1		
৬ (ক).৫	টাকন	۶	তারিখ	সহকারী	৩১/০৩/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		05/00/20		
সেবা প্রদানের	পদ্ধতি			পরিচালক				২০		
ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট	প্রচলন					অর্জন		৩১/০৩/২০২০		
তারিখ										
ভিত্তি ক										
টোকনে										
পদ্ধতি										
প্রচলন										

৬ (খ). প্ৰকল্পের ক্ষেত্রে শুদাচোর......১৪

৬ (খ).১	অনুমোদিত	8	তারিখ		লক্ষ্যমাত্রা				
পুকিহারে বার্ষিকি ক্রয়	ক্রয় পরিকল্পনা				অর্জন				
পরিকল্পনা									
অনুমোদন।									
৬ (খ).২	অগ্রগতির	8	%		লক্ষ্যমাত্রা				
সামাজিক	হার				অর্জন				
নিরাপত্তা কর্মসূচি/এডি									
পি বাস্তবায়ন									
অগ্রগতি									
৬ (খ).৩	দাখিলকৃত	٤	তারিখ		লক্ষ্যমাত্রা				
প্রকল্পের	প্রতিবেদন				অর্জন				
বাস্তবায়ন অগ্রগতি									
পর্মাত পরিদর্শন/পর									
িবীক্ষণ।									
৬ (খ).8	বাস্তবায়নের	8	%		লক্ষ্যমাত্রা				
প্রকল্প	হার				অর্জন				
পরিদর্শন/পর িবীক্ষণ									
াবাক্ষণ প্রতিবেদনের									
সুপারিশ									
বাস্তবায়ন									

৭.ক্রক্তে শুদ্ধাচার....৩

৭.১ পিপিএ	ক্রয়	೨	তারিখ	অডিও	৩১/১২/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/১২/২০১৯			
২০০৬ এর ধারা ১১(২)	পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে			ভিজ্যুয়াল অ ফিসার		অর্জন	<i>७১/১২/২০১৯</i>			
ও পিপিআর ২০০৮ এর	প্রকাশিত									
বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী										
২০১৯-২০ অর্থ বছরের										
ক্রয় পরিকল্পনা										
ওয়েবসাইটে প্রকাশ										

কার্যক্রমের নাম		সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের	২০১৯-২০২০		বান্ত	বোয়ন অগ্রগতি প	রিবীক্ষণ, ২০১৯-২	०२०			মন্তব্য
	সূচক			দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
۵	Ŋ	9	8	Č	હ	٩	৮	৯	50	22	১২	১৩	\$8

৮. স্ব ছতা ও জ্বাব্দিহি শক্তিশালীকরণ ------১৪

৮.১ স্ব স্ব	সেবা প্রদান	২	%	উপপরিচাল	\$00%	লক্ষ্যমাত্রা	500%	\$00%	300%	300%		
সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতিশুভি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত			ক ও অডিও ভিজুয়াল অ ফিসার		অর্জন	\$00%	500%	500%	\$00%		
৮.২ শাখা/অধিশা খা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	¥	সংখ্যা	উপপরিচাল ক	৬ টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	2	2	\$	\$		
৮.৩ শাখা/অধিশা খা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত।	*	%	অডিও ভিজ্যুয়াল অ ফিসার	\$00%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	\$00% \$00%	\$00% \$00%	\$00% \$00%	\$00% \$00%		

৮.৪ সচিবাল য	নথির শ্রেণি বিন্যাসকৃত।	W	%	সকল শাখা প্ৰধান	500%	লক্ষ্যমাত্রা	500%	500%	\$00%	500%		
নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ।						অর্জন	500%	500%	500%	500%		
৮.৫ শ্ৰেণি	নথি	٧	%	সকল শাখা	500%	লক্ষ্যমাত্রা	300%	300%	300%	\$00%		
বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ।	বিন <u>ষ্ট</u> কৃ ত			প্রধান		অর্জন	500%	500%	500%	\$00%		
৮.৬	গণশুনানী	٦	সংখ্যা	উপপরিচাল	8 টি	লক্ষ্যমাত্রা	٥	۵	٥	۵		
প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন।	আয়োজিত।			ক		অর্জন	2	۵	٥	٥		
৮.৭ অডিট	অডিট	٤	%	উপপরিচাল	500%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	২০%	২০%		
আপত্তি নিষ্পত্তি করণ ।	আপত্তি নিষ্পত্তি কৃত			ক		অর্জন	২۰%	২ 0%	২০%	২ 0%		

৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অপ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

৯.১ (ক)ক্রয়ক্ষেত্রে যথাযথভারে (PPR) অনুসরন করা।		¢	%	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী	500%	লক্ষ্যমাত্রা	300%	300%	300%	300%	
(খ) ব্যক্তিগত কাজে দাপ্তরিক সরঞ্জামাদি ব্যবহার না করা।						অর্জন	500%	500%	500%	500%	
৯.২ (ক) APA অনুযায়ী প্রশিক্ষণ সম্পন্ন		¢	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক ও অডিও ভিজ্যুয়াল	৩০ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১০ টি	০৬ টি	০৯ টি	०৫ টि	করোনা ভাইরাসের কারণে অবশিষ্টকোর্স
করা। (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা।	সংখ্যা			অফিসার		অর্জন	১০ টি	୦৯ টি	থী ৬০	00	কারণে অবান্য কোন সম্পন্ন করাসম্ভব হয়নি।
৯.৩ দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম অনলাইনে	অনলাইনেকৃত	¢	%	উপপরিচলক, সহকারী পরিচালক ও	500%	লক্ষ্যমাত্রা	500%	\$00%	\$00%	500%	
সম্পাদন করা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম			অডিও ভিজ্যুয়াল অফিসার		অর্জন	\$00%	500%	500%	500%]

১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান.....৫

	•								
50.5	প্রদত্ত	9	তারিখ	উপপরিচাল	৩০/০৬/২০২	লক্ষ্যমাত্রা			
শুদ্ধাচার	8			ক	0	অর্জন			
পুরস্কার প্রদান									
य गाम									

٥٥.২	পুরস্কার	٧	তারিখ	অডিও -	৩০/০৬/২০২	লক্ষ্যমাত্রা				
२० ১ ৮-১৯	প্রাপ্তদের			ভিজ্যুয়াল	0	অর্জন				
অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে	তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।			অফিসার		অর্জন				
ওয়েবসাহঞ প্রকাশ।										

কার্যক্রমের নাম		সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের	২০১৯-২০২০		বাহ	যবায়ন অগ্রগতি প	রিবীক্ষণ, ২০১৯-২	०२०			মন্তব্য
	সূচক			দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
۵	২	9	8	Č	৬	٩	৮	৯	50	22	১২	১৩	28

১১ অর্থ বরাদ্দ.....২

\$5.5	বরাদ্দকৃ ত	٦	লক্ষ টাকা	উপপরিচাল	৪ (চার) লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা				
শুদ্ধাচার কর্ম	অর্থে			ক	টাকা	অর্জন				
পরিকল্পনায়						51 5(-1				
অৰ্গ্ৰভুক্ত										
বিভিন্ন										
কাৰ্যক্ৰম										
ব্যস্তবায়নের										
জন্য										
বরাদ্দকৃত										
অর্থের										
আনুমানিক										
পরিমাণ										

১২. পরিবীক্ষণ ও মুল্যায়ন -----১০

১২.১আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা,২০১৯-২০ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ।	প্রণীত কর্ম পরিকল্পনা আপলোডকৃত	Ŋ	তারিখ	অডিও ভিজ্যুয়াল	৩১/১২/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা			05/52/2055		
				অফিসার		অর্জন			৩১/১২/২০১৯		П
১২.২ নির্ধারিত সময় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ।	ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ সংস্থায় দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত।	Ŋ	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	8 টি	লক্ষ্যমাত্রা	১ টি	১ টি	১ টি	১ টি	
						অর্জন	১ টি	্র	ঠ টি	১ টি	

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন বাস্তবায়নের লক্ষ্যে তৃতীয় কোয়ার্টারের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০

দেপুরেরে নাম: শিল্পে সম্পর্ক শিক্ষায়তন (আই.আর.আই)), খুলনা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের	২০১৯-২০২০		বাস্ত	বায়ন অগ্রগতি প	রিবীক্ষণ, ২০১৯-২	020			মন্তব্য
	সূচক			দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
2	٦	9	8	Č	৬	٩	৮	৯	50	22	25	১৩	28

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ------৮

5.5	অনুষ্ঠিত সভা	8	সংখ্যা	উপপরিচাল	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	٥	2	٥	٥		
নৈতিকিতা কমিটিরি সভা				ক		অর্জন	٥	۵	۵			
১.২ নৈতিকতা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	8	%	সহকারী পরিচালক ও	500%	লক্ষ্যমাত্রা	500%	500%	500%	\$00%		
কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন				অডিও ভিজ্যুয়াল অফিসার		অর্জন	\$00%	500%	500%			

২.দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন১০

২.১ সুশাসন	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচাল	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	٥	٥	٥	٥		
প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeho lder) অংশগ্রহনে সভা				ক		অর্জন	\$	\$	\$	0		
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	¥	%	সহকারী পরিচালক ও অডিও ভিজ্যুয়াল অফিসার	500%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	500% 500%	500% 500%	500% 500%	500%		
২.৩ কর্মকর্তা- কর্মচারিদের অংশগ্রহণে চাকুরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণার্থী	٥	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক ও অডিও ভিজ্যুয়াল অফিসার	১৪ জন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১৪ জন ১৪ জন	১৪ জন ১৪ জন	১৪ জন		

*	প্রশিক্ষণার্থী	•	সংখ্যা	সহকারী	১৪ জন	লক্ষ্যমাত্রা	১৪ জন	১৪ জন	১৪ জন		
কর্মকর্তা- কর্মচারিদের অংশগ্রহণে				পরিচালক ও অডিও ভিজ্যুয়াল		অর্জন	১৪ জন	১৪ জন			
সুশাসন সংক্রান্ত				অফিসার							
প্রশিক্ষণ আয়োজন।											

৩.শুদাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন /পরিপত্র-এর প্রয়োগ বাস্তবায়ন -----১০

৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদ করণ.....৮

8.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমান	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	Ÿ	তারিখ	অডিও ভিজ্যুয়াল অফিসার	95/54/405%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	05/54/59			
করণ। 8.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদক	সেবাবক্স হালনাগাদক রণ।	÷	তারিখ	অডিও ভিজুয়াল অ ফিসার	95/09/২০২০ 90/0৬/২০২ 0	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	<i>\$\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\</i>			
রণ। ৪.৩স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য বাতায়নে সেবাবক্স হালনাগাদক রণ।	সেবাবক্স হালনাগাদক রণ।	N	তারিখ	অডিও ভিজুয়াল অ ফিসার	35/03/2020 30/06/202 0	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		95/09/2020 95/09/2020		

8.8 স্ব স্ব	সেবাবক্স	২	তারিখ	অডিও	৩১/০৩/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা			৩১/০৩/২০২০				
ওয়েবসাইটে	হালনাগাদক			ভিজ্যুয়াল অ	৩০/০৬/২০২	অর্জন			৩১/০৩/২০২০				
অভিযোগ	রণ।			ফিসার	0								
প্রতিকার													
ব্যবস্থা													
(GRS)													
সেবাবক্স													
হালনাগাদক													
রণ।													
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের	২০১৯-২০২০		বাহ	রবায়ন অগ্রগতি প	রিবীক্ষণ, ২০১৯-২	₹ 0\$0			মন্তব্য
	সূচক			দায়িত্বপ্রাপ্ত	অর্থবছরের	লক্ষ্যমাত্রা/	১ম	২য়	৩য়	8र्थ	মোট	অর্জিত মান	
				ব্যক্তি/পদ	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	কায়ার্টার	অর্জন	जान नान	
		_	2										1.0
2	<u> </u>	৩	8	¢	৬	٩	৮	৯	50	22	25	১৩	28
≀. সুশাসন প্ৰতি					•				_			_	
৫.১ শুদ্ধাচার	উত্তম চর্চার	8	তারিখ	উপপরিচাল	৩১/১২/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/২০১৯					
সংক্ৰান্ত	তালিকা			ক		অর্জন		৩১/১২/২০১৯					
উত্তম চর্চার	প্রেরিত												
তালিকা													
প্রণয়ন করে													
স্ব স্ব													
দপ্তর/সংস্থায়													
প্রেরণ।													
৫.২	অভিযোগ	9	%	সহকারী	500%	লক্ষ্যমাত্রা	300%	500%	500%	300%			
অনলাইন	নিষ্পত্তি কৃত			পরিচালক ও		অর্জন	500%	500%	500%			+	
সিস্টেমে				অডিও		999	300 /0	300 /0	300 /6				
অভিযোগ				ভিজ্যুয়াল									
নিষ্পত্তি করণ				অফিসার									
	<u>I</u>	ı			ı	<u>I</u>	1	<u>I</u>	1		1		
৬ (ক). সেবো প্ৰ		্দাচার	28										
৬ (ক).১	অভিযোগ বক্স	2	তারিখ	সহকারী	৩০/০৯/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০১৯						
সেবা সংক্ৰান্ত	স্থাপিত			পরিচালক		অর্জন	৩০/০৯/২০১৯		†				
অভিযোগ							. , ., ,						
গ্রহণের													
নিমিত্ত													
দৃশ্যমান স্থানে													
অভিযোগ বক্স													
স্থাপন।													
							1		1		1	1	
1	I	I	I		I	I							

৬ (ক).২ হেল্প	হেল্প	8	তারিখ	সহকারী	৩১/১২/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/২০১৯			
ডেস্ক/ইনফরম শেন ডেস্ক/ওয়ান উপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন।	ডেস্ক/ইনফরম শেন ডেস্ক/ওয়ান উপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপিত।			পরিচালক		অর্জন		05/54/4058			
৬ (ক).৩	প্রসেস ম্যাপ	٤	তারিখ	অডিও	৩০/০৬/২০২	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/২০১৯			
প্রদন্ত সকল সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকর গ।	প্রস্তুত করণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃ ত			ভিজ্যুয়াল অ ফিসার	o	অর্জন		95/24/2039			
৬ (ক).৪	বিশ্রামস্থল/অ	8	তারিখ	সহকারী	৩১/১০/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/১০/২০১৯				
দেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রামস্থল/অ পেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মাণ/ প্রস্তুতকরণ।	পেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মাণ/ প্রস্তুতকৃত			পরিচালক		অর্জন	৩১/১০/২০১৯				
৬ (ক).৫	টোকনে পদ্ধতি	২	তারিখ	সহকারী পরিচালক	৩১/০৩/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা			৩১/০৩/২০২০		
সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট তারিখ ভিত্তিক টোকনে পদ্ধতি প্রচলন	প্ৰ।ও প্ৰচলন			- শার চালা ক		অর্জন			৩১/০৩/২০২০		

৬ (খ). প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদাচার......১৪

৬ (খ).১	অনুমোদিত ——	8	তারিখ		লক্ষ্যমাত্রা				
পুকিল্পারে বাষিকি ক্রয়	ক্রয় পরিকল্পনা				অর্জন				
বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	***************************************								
অনুমোদন।									

৬ (খ).২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/এডি পি বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	8	%		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				
৬ (খ).৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পর িবীক্ষণ।	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	V	তারিখ		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				
৬ (খ).৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পর িবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	8	%		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				

৭.ক্রফোত্রে শুদ্ধাচার....৩

•										
৭.১ পিপিএ	ক্রয়	9	তারিখ	অডিও	৩১/১২/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/১২/২০১৯			
২০০৬ এর	পরিকল্পনা			ভিজ্যুয়াল অ		অর্জন	৩১/১২/২০১৯			
ধারা ১১(২)	ওয়েবসাইটে			ফিসার		1-11	30/0 4 <= 0.0			
ও পিপিআর	প্রকাশিত									
২০০৮ এর										
বিধি ১৬(৬)										
অনুযায়ী										
২০১৯-২০										
অর্থ বছরের										
ক্রয়										
পরিকল্পনা										
ওয়েবসাইটে										
প্রকাশ										

কার্যক্রমের নাম	-	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের	২০১৯-২০২০		বান্ড	বায়ন অগ্রগতি প	রিবীক্ষণ, ২০১৯-২	२०२०			মন্তব্য
	সূচক			দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
۵	×	9	8	Č	৬	٩	Ъ	৯	50	22	১২	১৩	\$8

৮. সৃচ্তা ও জ্বাব্দিহি শক্তিশালীকরণ ------১৪

	5777 ch-77		0/	± 446-+=	1 0/		1 0/	1 0/	1 0/	1 0/	1	1	1
৮.১ স্ব স্থ	সেবা প্রদান	২	%	উপপরিচাল ক ও অডিও	500%	লক্ষ্যমাত্রা	500%	500%	500%	500%]
সেবা প্রদান	প্ৰতিশুতি					অর্জন	500%	\$00%	\$00%				
প্ৰতিশুতি	(সিটিজেন			ভিজ্যুয়াল অ									
(সিটিজেন	চার্টার)			ফিসার									
চার্টার)	বাস্তবায়ন												
বাস্তবায়ন	এবং												
এবং	ওয়েবসাইটে												
ওয়েবসাইটে	প্রকাশিত												
প্রকাশ													
৮.২	পরিদর্শন	2	সংখ্যা	উপপরিচাল	৬ টি	লক্ষ্যমাত্রা	٤	2	۵	٥			
শাখা/অধিশা	সম্পন্ন			ক		অর্জন	২	২	۵				
খা/অধিনস্ত							ì	`					
অফিস													
পরিদর্শন													
৮.৩	পরিদর্শন	২	%	অডিও	500%	লক্ষ্যমাত্রা	\$00%	\$00%	500%	500%			
শাখা/অধিশা	প্রতিবেদনের			ভিজ্যুয়াল অ							1		
খা/অধিনস্ত	সুপারিশ			ফিসার		অর্জন	\$00%	500%	500%				
অফিস	বাস্তবায়িত।												
পরিদর্শন													
প্রতিবেদনের													
সুপারিশ													
বাস্তবায়ন।													
৮.৪ সচিবাল	নথির শ্রেণি	২	%	সকল শাখা	\$00%	লক্ষ্যমাত্রা	500%	500%	\$00%	\$00%			
য	বিন্যাসকৃত।			প্রধান									
নিৰ্দেশমালা	`					অর্জন	500%	500%	500%				
২০১৪													
অনুযায়ী													
নথির শ্রেণি													
বিন্যাসকরণ।													
৮.৫ প্ৰেণি	নথি	٤	%	সকল শাখা	\$00%	লক্ষ্যমাত্রা	\$00%	\$00%	\$00%	\$00%	†		
বিন্যাসকৃ ত	বিনষ্টকৃ ত	ì	,,	প্রধান	7,0		,,,	,,	,,	,,,			
নথি	2			- · · ·		অর্জন	500%	500%	500%				1
বিনষ্টকরণ।													
৮.৬	গণশুনানী	٤	সংখ্যা	উপপরিচাল	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	2	۵	۵			+	1
গ.ভ প্রাতিষ্ঠানিক	আয়োজিত।	_	-17.01	ক	0 10					5			
গণশুনানী	-1164110(0)			4		অর্জন	2	2	2	1			
সমুধানা আয়োজন।													
৮.৭ অডিট	অডিট	٤	%	উপপরিচাল	500%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	২০%	২০%	1	+	
৮.৭ আড <i>ঢ</i> আপত্তি	আগত্ত আপত্তি	٧	70	ভিশ্পার্টাল ক	200%					₹0%	4		
আপাও নিষ্পত্তি করণ	আপাও নিষ্পত্তিকৃত			4,		অর্জন	২০%	২০%	২০%				
ানসাওকরণ	ান আন বৃণ ত												
1													

৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

৯.১ (ক)ক্রফেক্রে যথাযথভারে (PPR) অনুসরন করা। (খ) ব্যক্তিগত কাজে দাপ্তরিক সরঞ্জামাদি ব্যবহার না করা।		¢	%	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী	500%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	\$00% \$00%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	500%	
৯.২ (ক) APA অনুযায়ী প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা। (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা।	আয়োজিত প্রশিক্ষণরে সংখ্যা	Č	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক ও অডিও ভিজ্যুয়াল অফিসার	৩০ টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০ টি ১০ টি	০৬ টি ০৯ টি	০৯ টি ০৬ টি	০৫ টি	করোনা ভাইরাসের — কারণে অবশিষ্ট কোস সম্পন্ন করা সম্ভব হয়নি।
৯.৩ দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম অনলাইনে সম্পাদন করা।	অনলাইনেকৃত দাপ্তরিক কার্যক্রম	¢	%	উপপরিচলক, সহকারী পরিচালক ও অডিও ভিজুায়াল অফিসার	500%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	\$00% \$00%	500% 500%	500% 500%	\$00%	

১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান.....৫

১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার	প্রদত্ত পুরস্কার	٥	তারিখ	উপপরিচাল ক	৩০/০৬/২০২ ০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				
প্রদান										
٥٥.২	পুরস্কার	٤	তারিখ	অডিও	৩০/০৬/২০২	লক্ষ্যমাত্রা				
২০১৮-১৯ অর্থবছরে	প্রাপ্তদের তালিকা			ভিজ্যুয়াল অফিসার	0	অর্জন				
শুদ্ধাচার	ওয়েবসাইটে			-11 4 11.4		অর্জন				
পুরস্কার	প্রকাশিত।									
প্রাপ্তদের তালিকা										
ওয়েবসাইটে										
প্রকাশ।										

কার্যক্রমের নাম	-	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের	২০১৯-২০২০		বান্ত	যবায়ন অগ্রগতি প	রিবীক্ষণ, ২০১৯-২	020			মন্তব্য
	সূচক			দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
٥	২	9	8	¢	৬	٩	৮	৯	50	১১	১২	১৩	\$8

১১ অর্থ	বরাদ্দ২
---------	---------

শুদাচার কর্ম পরিকল্পনায় অর্গ্রভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম ব্যস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের	55.5	বরাদ্দকৃত	২	লক্ষ টাকা	উপপরিচাল	৪ (চার) লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা				
কার্যক্রম ব্যস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত	পরিকল্পনায় অর্গুভুক্ত	অর্থে			ক	টাকা	অর্জন				
	কার্যক্রম ব্যস্তবায়নের জন্য										
আনুমানিক পরিমাণ	অর্থের আনুমানিক										

১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন -----১০

১২.১আঞ্চজলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা,২০১৯-২০ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ।	প্রণীত কর্ম পরিকল্পনা আপলোডকৃত	٧	তারিখ	অডিও ভিজ্যুয়াল	৩১/১২/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা			95/52/2059			
				অফিসার		অর্জন			৩১/১২/২০১৯		士	
১২.২ নির্ধারিত সময় দ্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ।	ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ সংস্থায় দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত।	Ŋ	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	থী ৪	লক্ষ্যমাত্রা	<u>3</u>	১ টি	ऽ ि	১ টি		
						অর্জন	\ □	১	र्जी ८			

51144

১৩-৭-২০২০ ১৩:৩৯:৩৪ আবু সাঈদ অফিস সহকারী, উপ পরিচালকরে দপ্তর শিল্প সম্পর্ক শিক্ষায়তন,মিরেরে ডাভাা, খুলনা - Dunn

১৪-৭-২০২০ ১৩:৪১:৩৪ মোঃ মিজানুর রহমান উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িতি), উপ পরিচালকরে দপ্তর শিল্প সম্পর্ক শিক্ষায়তন,মিরেরে ডাভাা, খুলনা