|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এর  ৪র্থ ত্রৈমাসিক/বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন |  |

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, খুলনা বিভাগ, খুলনা।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের  লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | | | | | | | | | | | | 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 | সহকারী  পরিচালক | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১ | | ১ | | | ১ | | ১ | | | ৪ | | | ৪ | |  | |
| অর্জন | | ১ | | ১ | | | ১ | | ১ | | | ৪ | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | সহকারী  পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | | ৪ | |  | |
| অর্জন | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | |
| **২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন……………………..…. ১০** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক | ১২ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩ | | ৩ | | | ৩ | | ৩ | | | ১২ | | | ২ | | |  |
| অর্জন | | ৩ | | ৩ | | | ৩ | | ৩ | | | ১২ | | |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | উপ-পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | | ২ | | |  |
| অর্জন | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক | ৭০ | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | ৩৫ | | | - | | ৩৫ | | | ৭০ | | | ৩ | | |  |
| অর্জন | | - | | ৩৫ | | | - | | ৩৫ | | | ৭০ | | |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক | ৭০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩৫ | | - | | | ৩৫ | | - | | | ৭০ | | | ৩ | | | করোনার কারণে ভার্চুয়াল |
| অর্জন | | - | | ৩৫ | | | - | | ৩৫ | | | ৭০ | | |
| **৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/**ম্যানুয়াল **ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন………….১০** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ শিক্ষক বদলির নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ/বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | উপ-পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০% | | - | | | - | | - | | | ১০০% | | | ২ | |  | |
| অর্জন | | ১০০% | | **-** | | |  | |  | | | ১০০% | | |
| ৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/ বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | উপ-পরিচালক | ৩০.০৯.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০.০৯.২০ | | - | | | - | | - | | | ৩০.৯.২০ | | | ৩ | |  | |
| অর্জন | | ৩০.০৯.২০ | | **-** | | | - | |  | | | ৩০.৯.২০ | | |  | |
| ৩.৩ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/ বিধি/নীতিমালা/ ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র পরিদর্শনকৃত দপ্তরে প্রয়োগ/ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নিয়ে আলোচনা | অনুষ্ঠিত  সভা | ৫ | সংখ্যা | উপ-  পরিচালক | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১ | | ১ | | | ১ | | ১ | | | ৪ | | | ৫ | |  | |
| অর্জন | | ১ | | ১ | | | ১ | | ১ | | | ৪ | | |
|  | |  |  |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ..................................৮ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১ | তারিখ | শিক্ষা অফিসার | ৩০.৯.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০.৯.২০ | | **-** | | | **-** | | **-** | | | ৩০.৯.২০ | | | ১ | |  | |
| অজ©ন | | ৩০.৯.২০ | | **-** | | | **-** | |  | | | ৩০.৯.২০ | | |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | *তারিখ* | শিক্ষা অফিসার | ৩১.১২.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | **-** | | ৩১.১২.২০ | | | **-** | | **-** | | | ৩১.১২.২০ | | | ২ | |  | |
| অজ©ন | | - | | ৩১.১২.২০ | | | **-** | |  | | | ৩১.১২.২০ | | |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | শিক্ষা অফিসার | ৩০.৯.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০.৯.২০ | | **-** | | | **-** | | **-** | | | ৩০.৯.২০ | | | ২ | |  | |
| অজ©ন | | ৩০.৯.২০ | | **-** | | | **-** | |  | | | ৩০.৯.২০ | | |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে  হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | শিক্ষা অফিসার | ৩০.৯.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০.৯.২০ | | **-** | | | **-** | | **-** | | | ৩০.৯.২০ | | | ২ | |  | |
| অজ©ন | | ৩০.৯.২০ | | **-** | | | **-** | |  | | | ৩০.৯.২০ | | |
| ৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | শিক্ষা অফিসার | ৩১.১২.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | **-** | | ৩১.১২.২০ | | | **-** | | **-** | | | ৩১.১২.২০ | | | ১ | |  | |
| অজ©ন | | **-** | | ৩১.১২.২০ | | | - | |  | | | ৩১.১২.২০ | | |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা……………………………..৭ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৪ | তারিখ | উপ-  পরিচালক | ৩১.৮.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩১.৮.২০ | | - | | | - | | - | | | ৩১.৮.২০ | | | ৪ | |  | |
| অজ©ন | | ৩১.৮.২০ | | - | | | - | |  | | | ৩১.৮.২০ | | |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | ৩ | % | উপ-  পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | | ৩ | |  | |
| অজ©ন | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | |
| **৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...........................১৪** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত | ৩ | তারিখ | সহকারী  পরিচালক | ৩০.৯.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০.৯.২০ | | - | | | - | | - | | | ৩০.৯.২০ | | | ৩ | |  | |
| অজ©ন | | ৩০.৯.২০ | | - | | | - | | - | | | ৩০.৯.২০ | | |
| ৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি | অগ্রগতির হার | ১ | % | উপ-  পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | - | | | - | | ১০০% | | | ১০০% | | | ১ | |  | |
| অজ©ন | | - | | - | | | - | | ১০০% | | | ১০০% | | |
| ৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদন্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদন্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | সহকারী  পরিচালক | ৩১.১২.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | ৩১.১২.২০ | | | - | | - | | | ৩১.১২.২০ | | | ২ | |  | |
| অজ©ন | | - | | ৩১.১২.২০ | | | - | | - | | | ৩১.১২.২০ | | |
| ৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে  উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | সহকারী  পরিচালক | ৩১.১২.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | ৩১.১২.২০ | | | - | | - | | | ৩১.১২.২০ | | | ৩ | |  | |
| অজ©ন | | - | | ৩১.১২.২০ | | | - | |  | | | ৩১.১২.২০ | | |
| ৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ২ | সংখ্যা | সকল কর্মকর্তা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১ | | ১ | | | ১ | | ১ | | | ৪ | | | ২ | |  | |
| অজ©ন | | ১ | | ১ | | | ১ | | ১ | | | ৪ | | |
| ৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ৩ | % | উপ-  পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | | ৩ | |  | |
| অজ©ন | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | |
| 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-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | উপ- পরিচালক | ৩০.৯.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০.৯.২০ | | - | | | - | | - | | | ৩০.৯.২০ | | | ৩ | |  | |
| অজ©ন | | ৩০.৯.২০ | | - | | | - | |  | | | ৩০.৯.২০ | | |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ২ | % | উপ- পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | - | | | - | | - | | |  | | |  | | প্রযোজ্য নয় | |
| অজ©ন | | - | | - | | | - | | - | | |  | | |
| **৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি** শক্তিশালী**করণ…………………….১২** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন/ হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত  এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | % | উপ- পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | | ২ | |  | |
| অজ©ন | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শন  সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | সকল কর্মকর্তা | ১৩৫ | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | ৪৫ | | | ৪৫ | | ৪৫ | | | ১৩৫ | | | ১.৮৫ | |  | |
| অজ©ন | | - | | ৪৫ | | | ৪৫ | | ৩৫ | | | ১২৫ | | |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | উপ- পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | ১০০% | | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | | ২ | |  | |
| অজ©ন | | - | | ১০০% | | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | শিক্ষা অফিসার | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | ২৫% | | ৫০% | | | ৭৫% | | ১০০% | | | ১০০% | | | ২ | |  | |
| অজ©ন | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টিকৃত | ২ | % | শিক্ষা অফিসার | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | ২৫% | | ৫০% | | | ৭৫% | | ১০০% | | | ১০০% | | | ২ | |  | |
| অজ©ন | | ২৫% | | ৫০% | | | ৭৫% | | ১০০% | | | ১০০% | | |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক | ১২ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩ | | ৩ | | | ৩ | | ৩ | | | ১২ | | | ২ | |  | |
| অজ©ন | | ৩ | | ৩ | | | ৩ | | ৩ | | | ১২ | | |
| **৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট** এবং দুনীতি প্রতিরোধে সহায়ক **অন্যান্য কার্যক্রম……………..**১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ দুর্নীতি প্রতিরোধে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা | আয়োজিত সভা | ৩ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১ | | ১ | | | ১ | | | ১ | | | ৪ | | ৩ |  | | |
| অজ©ন | | ১ | | ১ | | | ১ | | | ১ | | | ৪ | |
| ৯.২ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে শ্রেষ্ঠ সেবাদাতা নির্বাচন এবং তাঁকে প্রশংসাপত্র প্রদান | প্রশংসাপত্র প্রদানকৃত | ৩ | তারিখ | উপ-পরিচালক | ত্রৈমাসিকের শেষ কার্যদিবসে | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০.৯.২০ | | ৩১.১২.২০ | | | ৩১.০৩.২১ | | | ৩০.৬.২১ | | | ৩০.৬.২১ | | ৩ |  | | |
| অজ©ন | | ৩০.৯.২০ | | ৩১.১২.২০ | | | ৩১.০৩.২১ | | | ৩০.৬.২১ | | | ৩০.৬.২১ | |
| ৯.৩ শিক্ষক বদলির ক্ষেত্রে অনিয়ম প্রতিকারে পৃথক সেল গঠন | পৃথক সেল গঠনকৃত | ৩ | তারিখ | উপ-পরিচালক | ৩১.১২.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | ৩১.১২.২০ | | | - | | | - | | |  | |  | বদলি বন্ধ থাকায় | | |
| অজ©ন | | - | | - | | | - | | |  | | |  | |
| ৯.৪ যেকোন সেবা কার্যক্রম উত্থাপনে ৩ (তিন) কার্যদিবসের বেশি বিলম্ব হলে ফাইলনোটে আবশিকভাবে কারণ উল্লেখ করা | বিলম্বের কারণ উল্লিখিত | ৩ | % | সংশ্লিষ্ট কর্মচারী | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | | ১০০% | | | ১০০% | | ৩ |  | | |
| অজ©ন | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | | ১০০% | | | ১০০% | |
| ৯.৫ অনিবার্য কারণে সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদানে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান সম্ভব না হলে সেবা গ্রহীতাকে অবগত করণ | বিলম্বের কারণ সেবা গ্রহীতাকে অবগতকৃত | ৩ | % | শিক্ষা অফিসার | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | | ১০০% | | | ১০০% | | ৩ |  | | |
| অজ©ন | | ১০০% | | ১০০% | | | ১০০% | | | ১০০% | | | ১০০% | |
| **১০.** শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান..............................৩ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | শিক্ষা অফিসার | ৩০.৫.২১ | লক্ষ্যমাত্রা | | - | | - | | | - | | ৩০.৫.২১ | | | ৩০.৫.২১ | | | ৩ | ডিপিই কর্তৃক পুরস্কার প্রদান করায় সামান্য বিলম্ব | | |
| অজ©ন | | - | | - | | | - | | ০৪.৬.২১ | | | ০৪.৬.২১ | | |
| **১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন..........................................................২** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ও  তারিখ | উপ-পরিচালক | ৩১.৮.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩১.৮.২০ | | - | | | - | | - | | | ৩১.৮.২০ | | | ২ |  | | |
| অজ©ন | | ৩১.৮.২০ | | - | | | - | | - | | | ৩১.৮.২০ | | |
| **১২. অর্থ বরাদ্দ....................................................................২** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ২ | লক্ষ টাকা | অর্থ শাখা প্রাশিঅ | ১.০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ০.২৫ | | ০.২৫ | | | ০.২৫ | | ০.২৫ | | |  | | |  | বরাদ্দ পাওয়া যায়নি | | |
| অজ©ন | | - | | - | | | - | | - | | |  | | |
| **১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন…………………………….৪** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | শিক্ষা অফিসার | ৩০.৭.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০.৭.২০ | | - | | | - | | - | | | ৩০.৭.২০ | | | ২ |  | | |
| অজ©ন | | ৩০.৭.২০ | | - | | | - | | - | | | ৩০.৭.২০ | | |
| ১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | উপ-পরিচালক | ত্রৈমাসিকের শেষ কার্যদিবসে | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০.৯.২০ | | ৩১.১২.২০ | | | ৩১.৩.২১ | | ৩০.৬.২১ | | | ৩০.৬.২১ | | | ২ |  | | |
| অজ©ন | | ৩০.৯.২০ | | | ৩১.১২.২০ | | ৩১.৩.২১ | | ৩০.৬.২১ | | ৩০.৬.২১ | | | |

স্বাক্ষরিত/-

(মহা. ফজলে রহমান)

বিভাগীয় উপপরিচালক (অতিঃ দায়িত্ব)

প্রাথমিক শিক্ষা, খুলনা বিভাগ, খুলনা

ফোনঃ 02477721210