আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-২০১৯

কার্যালয়ের নাম: উপপরিচালকের কার্যালয়,নাটোর। দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের  লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ | | | | | | |  | | 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……………………………….১২** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | নৈতিকতা কমিটি | ৪টি | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | | ১ | ১ | ১ |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের হার | ৩ | % | নৈতিকতা কমিটি | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | | ২৫% | ২৫% | ২৫% |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার আইকন হালনাগাদকরণ | আইকন হালনাগাদকৃত | ৩ | তারিখ | উপপরিচালক | ৩০ সেপ্টেঃ/১৮  ৩১ডিসেঃ/১৮  ৩১ মার্চ/১৯  ৩০ জুন/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেঃ  /১৮ | | ৩১ ডিসেঃ/১৮ | ৩১ মার্চ/১৯ | ৩০ জুন/১৯ |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ। | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ২ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ৩০ আগস্ট/  ২০১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ আগস্ট/  ২০১৮ | | - | - | - |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| **২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন……………..………….১০** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৩ | সংখ্যা | উপপরিচালক | ১২টি | লক্ষ্যমাত্রা | ৩ | | ৩ | ৩ | ৩ |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারিদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্হিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ আয়োজন। | প্রশিক্ষণার্থী | ৪ | সংখ্যা | উপপরিচালক | 50 জন | লক্ষ্যমাত্রা | 25 জন | | - | 25 জন | - |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | উপপরিচালক | 50 জন | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫ জন | |  | ২৫ জন |  |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  |  | |
| **৩. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম ……………….১৬** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
| ৩.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইকন হালনাগাদকরণ | আইকন হালনাগাদকৃত | ৩ | তারিখ | উপপরিচালক | ৩০ সেপ্টেম্বর/১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেঃ/১৮ | | - | - | - |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |  |
| ৩.২তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন। | অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পন্ন | ২ | তারিখ | উপপরিচালক | ৩০ সেপ্টেম্বর/ ২০১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেঃ/১৮ | | - | - | - |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ৩.৩ দুদকে স্হাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারিদেরকে অবহিতকরণ | তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত | ৩ | তারিখ | উপপরিচালক | ৩০ সেপ্টেম্বর/ ২০১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেঃ/১৮ | | - | - | - |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ৩.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত তথ্য হালনাগাদকরণ | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | উপপরিচালক | ৩০ সেপ্টঃ/১৮  ৩১ ডিসেঃ/১৮  ৩১ মার্চ,/১৯  ৩০ জুন/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টঃ/১৮ | | ৩১ ডিসেঃ/১৮ | ৩১ মার্চ/১৮ | ৩০ জুন/১৮ |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ৩.৫ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ ও বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারিদেরকে অবহিতকরণ | অবহিত কর্মকর্তা-কর্মচারি | ৪ | সংখ্যা | উপপরিচালক | 50 জন | লক্ষ্যমাত্রা | **-** | | 25 | 25 | **-** |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ৩.৬ হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | উপপরিচালক | ৩০ সেপ্টেম্বর/ ২০১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেঃ/১৮ | | - | - | - |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  |  | |  |
| **৪. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন……………………….১৫** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার | দাপ্তরিক কাজে ই-মেইল/ এসএমএস ব্যবহৃত | ২ | % | উপপরিচালক | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২০% | | ৩০% | ৪০% | ৫০% |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ৪.২ ভিডিও/অনলাইন/ টেলি-কনফারেন্স আয়োজন | অনুষ্ঠিত ভিডিও/অনলাইন/ টেলি-কনফারেন্স | ৩ | সংখ্যা | উপপরিচালক | ৪টি | লক্ষ্যমাত্রা | ১টি | | ১টি | ১টি | ১টি |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ৪.৩ দাপ্তরিক কাজে ইউনিকোড ব্যবহার | ইউনিকোড ব্যবহৃত | ২ | % | অফিসসহকারী/সংশ্লিষ্ট সকলে | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০% | | ৭৫% | ৮৫% | ১০০% |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ৪.৪ নাগরিক সমস্যা সমাধানে সোস্যাল মিডিয়ার ব্যবহার | নাগরিক সমস্যা সমাধানকৃত | ৩ | % | উপপরিচালক | ৩০% | লক্ষ্যমাত্রা | - | | - | ১৫% | ৩০% |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ৪.৫ ই-টেন্ডার-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডার সম্পাদিত | ২ | % | উপপরিচালক | - | লক্ষ্যমাত্রা | - | | - | - | - |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ৪.৬ চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ | ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত | ৩ | % | উপপরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | | ৫০% | ৭৫% | ১০০% |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| **৫. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ…………….….৭** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন | কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত | ২ | তারিখ | উপপরিচালক | ৩১ আগস্ট/১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১ আগস্ট/১৮ | | - | - | - |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ৫.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম | ২ | % | উপপরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা |  | |  | ৫০% | ১০০% |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ৫.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ | চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত | ৩ | সংখ্যা | উপপরিচালক | ১টি | লক্ষ্যমাত্রা | - | | - | ১টি | - |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| **৬. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি** শক্তিশালী**করণ…………………...২০** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন | ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণীত | ৩ | তারিখ | হিসাবরক্ষক | ২০ আগস্ট/১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০ আগস্ট/১৮ | | - | - | - |  |  | | বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে |
| অর্জন |  | |  |  |  |  |  | |  |
| ৬.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা আইকন হালনাগাদকরণ | আইকন  হালনাগাদকৃত | ৩ | তারিখ | উপপরিচালক | ২৫সেপ্টঃ/১৮  ২৫ডিসেঃ/১৮  ২৫ মার্চ/১৯  ২৫ জুন/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫সেপ্টঃ  /১৮ | | ২৫ডিসেঃ/১৮ | ২৫ মার্চ  /১৯ | ২৫ জুন  /১৯ |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |  |
| ৬.৩ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদ করণ | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত | ৪ | % | অফিস সহকারী | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ৬.৪ আওতাধীন/অধঃস্তন অফিস/শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন | পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | উপপরিচালক | ৯৬টি | লক্ষ্যমাত্রা | ২৪টি | | ২৪টি | ২৪টি | ২৪টি |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ৬.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর বিধানুসারে নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণী বিন্যাসকৃত | ৪ | % | অফিস সহকারী/হিসাবরক্ষক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০% | | ১০০% | - | - |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ৬.৬ গণশুনানী আয়োজন | আয়োজিত গণশুনানী | ৪ | সংখ্যা | উপপরিচালক | ১২টি | লক্ষ্যমাত্রা | ৩টি | | ৩টি | ৩টি | ৩টি |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| **৭.** কার্যালয়েরে **শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম……………..৬** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানী বিল প্রদান | বকেয়া বিল প্রদানকৃত | ২ | % | হিসাবরক্ষক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০% |  |  |  |  | |  | বকেয়া নেই। |
| অর্জন | |  |  |  |  |  |
| ৭.২ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/লিফলেট/ভাঁজ তৈরি ও বিলির ব্যবস্হা গ্রহণ/বরাদ্দ সময়মত ছাড় নিশ্চিতকরণ | প্রস্তুত/বিলিকৃত পোস্টার/লিফলেট/ভাজ | 2 | সংখ্যা | উপপরিচালক | 2500 | লক্ষ্যমাত্রা | | - | - | 2500 | - |  | |  |  |
| অর্জন | |  |  |  |  |  |
| ৭.৩ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানী (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট সকল | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  | |  | তদারকী উপপরিচালক |
| অর্জন | |  |  |  |  |  |
| **৮.** শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান..............................৩ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ ‘শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭’ অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ২৫ জুন/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | | - | - | ১৫ জুন/১৯ |  |  | |  |
| অর্জন | - | | - | - | - |  | |  |
| **৯. অর্থ বরাদ্দ....................................................................৫** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক অর্থের পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ৫ | লক্ষ টাকা | হিসাব রক্ষক | **০.২5 লক্ষ** | লক্ষ্যমাত্রা | ০.25 লক্ষ | | - | - | - |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| **১০. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন………………………………৬** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল | কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত | ৩ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ১২ জুলাই, ২০১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ১২ জুলাই, ২০১৮ | | - | - | - |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |
| ১০.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় দাখিল | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত | ৩ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ৩ অক্টোঃ/১৮  ৩ জানুঃ/১৮  ৩ এপ্রিল/১৯  ৩ জুলাই/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩ অক্টোঃ/১৮ | | ৩ জানুঃ/১৮ | ৩ এপ্রিল/১৯ | ৩ জুলাই/১৯ |  |  | |  |
| অর্জন |  | |  |  |  |  | |