

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বগুড়া।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মতব্য
						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.....১৮														
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	-	১	১	১	-	-	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	-	১০০%	১০০%	১০০%	-	-	
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১৬														
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	১	-	-	-	
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	১০০%	-	-	-	-	
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	৩০ জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	১৫ জন	-	-	-	-	
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	৩০ জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	১৫ জন	-	-	১৫ জন	-	
৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়ালসংক্রান্ত প্রকাশনা/পরিষদ এর প্রয়োজ/বাস্তবায়ন.....১০														
৩.১ স্বাস্থ্যবিধি সংক্রান্ত ফেস্টুন প্রদর্শন	ফেস্টুন প্রদর্শন	৫	%	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	১০০%	-	-	-	-	
৩.২ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ফরম “ক” এর ফেস্টুন প্রদর্শন	ফেস্টুন প্রদর্শন	৫	%	উপপরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	-	-	-	-	-	-	
৪. ওয়েবসাইটে সেবারস্ব হালনাগাদকরণ.....৯														
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	৩	তারিখ	সরকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	৩১/০৮/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/০৮/২০	-	-	-	-	-	-	
৪.২ স্ব ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার সেবারস্ব হালনাগাদকরণ	সেবারস্ব হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	সরকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	৩১/০৮/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/০৮/২০	-	-	-	-	-	-	
৪.৩ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবারস্ব হালনাগাদকরণ	সেবারস্ব হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	সরকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	৩১/০৮/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/০৮/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১	-	-	-	

Shipon

Shipon

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১											মতকা									
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান														
৫. সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....১৬													১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৫.১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ রেজিস্টার প্রস্তুত	রেজিস্টার প্রস্তুত	৪	তারিখ	উপপরিচালক	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
৫.২ হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন	হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপিত	৪	তারিখ	উপপরিচালক	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
৫.৩ প্রদত্ত সকল সেবার সবজীকৃত প্রসেস ম্যাপের ফেস্টুন প্রদর্শন	ফেস্টুন প্রদর্শন	৪	তারিখ	উপপরিচালক	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
৫.৪ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট তারিখ ভিত্তিক টোকেন পদ্ধতি প্রচলন	টোকেন পদ্ধতি প্রচলিত	৪	তারিখ	উপপরিচালক	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
৬. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচার.....১৭													১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৬.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয় সংক্রান্ত কোর্টেশন বিজ্ঞপ্তি ওয়েবসাইটে ও নোটিশ বোর্ডে প্রকাশ	ক্রয় সংক্রান্ত কোর্টেশন বিজ্ঞপ্তি ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপপরিচালক	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									

Signature


Signature


কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ 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
৭ স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২													
৭.১ স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	১০০%	অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
৭.২ শাখা/অধিশাখা/অধিনত্ব অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১	-	-	১	-	-
৭.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনত্ব অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-
৭.৪ সচিবালয় নির্দেশনালী ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রোগ্রাম বিদ্যাসকরণ	নথি প্রোগ্রাম বিদ্যাসকৃত	২	%	সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-
৭.৫ প্রোগ্রাম বিদ্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
৭.৬ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	২	%	সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-
৮. শুল্কভার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫													
৮.১ District Statistics Office Bogura নামে Facebook গ্রুপ এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে সভা/সেমিনার সম্পর্কে সকলকে অবহিত করণ।													
৮.২ সময় মতো অফিসে উপস্থিতি ও অফিস জাগ নিশ্চিত করণ।	অফিসে আগমন/প্রস্থান নিশ্চিতকৃত	৩	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
৮.৩ কর্মচারীদের বদলী ও পেনশন প্রাপ্তিতে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ	বদলী ও পেনশন প্রাপ্তিতে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ	৩	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-
৮.৪ মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তমূহ বাস্তবায়ন	সরকারি কাজে জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-

১৫/০৩/১৭

১৫/০৩/১৭

কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৮.৫ বিভিন্ন উন্নয়ন মেলা/বইমেলা ও উদ্ভাবনী মেলায় অংশগ্রহণ	অংশগ্রহণ সম্পন্নকরণ	৩	তারিখ	উপপরিচালক	৩১/০৩/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	৩১/০৩/২১	-	-	-
৯. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদোদনা প্রদান.....৩													
৯.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপপরিচালক	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	৩০/০৬/২১	-	-	-
১০. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১০.১ কর্মপরিবেশ উন্নয়নে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্-স্বাস্থ্য নিশ্চিতকরণে অপ্রয়োজনীয় মালামাল বিনষ্টকরণ ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার অব্যাহত রাখা।	স্বাস্থ্য সম্মত পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক	২ ০৭/০৭/২০, ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১	-	-	-	-	-
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৬													
১১.১ মাট পর্যবেক্ষণালয় কর্তৃক প্রণীতজাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ, ২০২০-	প্রণীত কর্ম-পরিবীক্ষণ	২	তারিখ	সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	২৩/০৮/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৩/০৮/২০	-	-	-	-	-	-
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	-	-	-
১১.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রদান সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	২	তারিখ	সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	৩১/১২/২০, ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১/১২/২০	-	৩০/০৬/২১	-	-	-


 মোঃ শিপন আহমেদ
 সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
 জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
 রংপুর।


 (কাজেশ রেখা)
 বিপ্লব (পরিসংখ্যান)
 উপপরিচালক (জরাজি)
 জেলা পরিসংখ্যান অফিস
 রংপুর।