

আঞ্চলিক মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের/জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯

কার্যালয়ের নাম: রাজশাহী জেলা কার্যালয়, রাজশাহী

দপ্তর/সংস্থার নাম: জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ | | | | | | অর্জিত মান | 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 | ১৫ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১ | | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | নৈতিকতা কমিটি | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের হার | ৪ | % | নৈতিকতা কমিটি | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার আইকন হালনাগাদকরণ | আইকন হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | ত্রৈমাসিক | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫.১০.১৮ | ১৫.০১.১৯ | ১৫.০৪.১৯ | ২৫.০৬.১৯ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ২ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | ৩০.০৪.১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০.০৪.১৯ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....৭ | | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | সহকারী পরিচালক | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ২ | - | - | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২, সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ ও সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) | অংশগ্রহণকারী /প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | সহকারী পরিচালক | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ২ | - | - | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | প্রশিক্ষণার্থী | ২ | সংখ্যা | সহকারী পরিচালক | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ২ | - | - | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ আইন, ২০০৯ এর সংশোধনের বিষয়ে মতামত প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ | প্রেরিত মতামত | ১০ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | ৩০.০৪.১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০.০৪.১৯ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |

APZ

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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 | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| ৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম১৪ | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | অর্ধ বার্ষিক | লক্ষ্যমাত্রা | - | ১৫.০১.১৯ | - | ২৫.০৬.১৯ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন | অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত | ২ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ২৫.০৬.১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ২৫.০৬.১৯ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ | তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত | ১ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | ৩১.১২.১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১.১২.১৮ | - | - | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | ত্রৈমাসিক | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫.১০.১৮ | ১৫.০১.১৯ | ১৫.০৪.১৯ | ২৫.০৬.১৯ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| 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 | কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত | ৬ | সংখ্যা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ২ | - | - | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | ২৫.০৬.১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ২৫.০৬.১৯ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার | ই-মেইল/এসএমএস ব্যবহৃত | ২ | % | সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারি | ৫০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ/ম্যাসেন্জার, ভাইবার | কনফারেন্স অনুষ্ঠিত | ৩ | সংখ্যা | সহকারী পরিচালক | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

Am

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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 | ১৫ |
| ব্যবহারসহ) | | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার | ইউনিকোড ব্যবহৃত | ২ | % | সহকারী পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | |
| ৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডার সম্পাদিত | ২ | % | সহকারী পরিচালক | ৫০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | |
| ৫.৫ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ | অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত | ৪ | % | সহকারী পরিচালক | ৫০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | |
| ৫.৬ সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান | নাগরিক সমস্যা সমাধানকৃত | ২ | % | সহকারী পরিচালক | ৫০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | |
| ৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন | কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত | ১ | তারিখ | ইনোভেশন টিম | ৩০.০৭.১৮ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩০.০৭.১৮ | - | - | - | | | | |
| ৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম | ২ | % | সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারি | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ২৫ | | | | ক্রমপুঞ্জীভূত |
| ৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজিকৃত সেবা পরিবীক্ষণ | চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত | ২ | % | ইনোভেশন টিম | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | |
| ৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৮ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন | ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণীত | ৩ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | ০২.১০.১৮ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | - | ০২-১০-১৮ | | | | | | |
| ৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | অর্থ বার্ষিক | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | - | ০১.০১.১৯ | - | ২৫.০৬.১৯ | | | | |
| ৭.৩ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের | বাস্তবায়ন | ৪ | % | সহকারী পরিচালক | ৫০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | |

৪২

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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 | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ | অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৭.৪ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন | পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | সহকারী পরিচালক | ১ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | - | ১ | - | - | | | |
| ৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ৪ | % | সহকারী পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| ৭.৬ গণশুনানী আয়োজন | আয়োজিত গণশুনানী | ৪ | % | সহকারী পরিচালক | ১২ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | | | |
| ৮. কার্যালয়ের শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে) | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/লিফলেট/ভাজ বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ | প্রস্তুত/বিলিকৃত পোস্টার/লিফলেট/ভাজ | ২ | সংখ্যা (হাজার) | সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারি | ৬০০০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১৫০০ | ১৫০০ | ১৫০০ | ১৫০০ | | | |
| ৮.২ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত | ২ | % | সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারি | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| ৮.৩ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি জ্বালানী বিল প্রদান | বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি জ্বালানী বিল প্রদানকৃত | ২ | % | সহকারী পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| ৯. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান.....৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | ৩০.০৫.১৯ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | - | - | - | ৩০.০৫.১৯ | | | |
| ১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫ | | | | | | | | | | | | | |

Ap

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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 | ১৫ |
| ১০.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ৫ | লক্ষ টাকা | সহকারী পরিচালক | ০.৫০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ০.২৫ | - | ০.২৫ | | | | |
| ১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন..... ৬ | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল | কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত | ৩ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | ১০.০৭.১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০.০৭.১৮ | - | - | - | | | | |
| ১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় দাখিল | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত | ৩ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | ত্রৈমাসিক | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫.১০.১৮ | ১৫.০১.১৯ | ১৫.০৪.১৯ | ২৫.০৬.১৯ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |

AK