



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়  
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর  
সিনিয়র তথ্য অফিসারের কার্যালয়  
বগুড়া।



info.bogra.gov.bd

স্মারক নং: ১৫.৫৬.১০০০.০৭০.১৬.০০১.২২. ১৫৫

তারিখ: ০৩/০৪/২০২৩খ্রিঃ

**বিষয় :** জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি- মার্চ ২৩) সময়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, জেলা তথ্য অফিস, বগুড়া এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি- মার্চ ২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রমাণকসহ মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রবর্তিত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত:

- ১। প্রতিবেদন ১ (এক) কপি
- ২। প্রমাণকসমূহ

স্বাক্ষরিত/স্বাক্ষর

গণযোগাযোগ অধিদপ্তর

বগুড়া।

  
মুহাঃ মাহফুজুর রহমান  
সিনিয়র তথ্য অফিসার  
জেলা তথ্য অফিস, বগুড়া।  
☎: (+৮৮) ০২৫-৮৮৮১৩১১১  
Siobogra5800@gmail.com  
মোবাইল: ০১৭৪১৩৪৫৮৪৩

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম : জেলা তথ্য অফিস, বগুড়া।

পরিশিষ্ট 'ক'

(জানুয়ারি - মার্চ ২০২৩) বাস্তবায়ন প্রতিবেদন

৩য় কোয়ার্টার এর অগ্রগতির প্রতিবেদন

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক                | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অবধি প্রকল্পের লক্ষ্যমাত্রা | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদৃশ্য, ২০২২-২০২৩ |                |                |                 | মন্তব্য  |           |                                |
|--|---------------------------------|------------|----------------|---|---------------------------------------|---------------------|--|----------------|----------------|-----------------|----------|-----------|--------------------------------|
|  |                                 |            |                |   |                                       |                     | ১ম কোয়ার্টার                          | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার |          | মোট অর্জন | অর্জিত মান                     |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....   | ২                               | ৩          | ৪              | ৫                                       | ৬                                     | ৭                   | ৮                                      | ৯              | ১০             | ১১              | ১২       | ১৩        | ১৪                             |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন   | সভা আয়োজিত                     | ২          | সংখ্যা         | সিনিয়র তথ্য অফিসার                     | ৪                                     | লক্ষ্যমাত্রা        | ১                                      | ১              | ১              | ১               | ১        |           |                                |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন   | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত           | ৪          | %              | সিনিয়র তথ্য অফিসার                     | ৬                                     | লক্ষ্যমাত্রা        | ১০০%                                   | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%     |           |                                |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা  | অনুষ্ঠিত সভা                    | ৪          | সংখ্যা         | সিনিয়র তথ্য অফিসার                     | ৪                                     | লক্ষ্যমাত্রা        | ১                                      | ১              | ১              | ১               | ১        |           |                                |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন   | প্রশিক্ষণ আয়োজিত               | ২          | সংখ্যা         | সিনিয়র তথ্য অফিসার                     | ২                                     | লক্ষ্যমাত্রা        | ১                                      | ১              | ১              | ১               | ১        |           |                                |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএফইউসু অকেজো মালা মাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ               | ৩          | সংখ্যা ও তারিখ | সিনিয়র তথ্য অফিসার                     | ৩                                     | লক্ষ্যমাত্রা        | ২৫-০৯-২২                               | ২৭-১১-২২       | ৩০-০৩-২৩       | ২৫-০৯-২২        | ২৩-১১-২২ |           |                                |
| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার  | ক্রয়-পরিষ্করণ ও মেসাইটে প্রকাশ | ৩          | তারিখ          |   | ৪                                     | লক্ষ্যমাত্রা        | ১                                      | ১              | ১              | ১               | ১        |           |                                |
| ২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিষ্করণ ও মেসাইটে প্রকাশ   | ক্রয়-পরিষ্করণ ও মেসাইটে প্রকাশ | ৩          | তারিখ          |   | ৪                                     | লক্ষ্যমাত্রা        | ১                                      | ১              | ১              | ১               | ১        |           |                                |
|  |                                 |            |                |   |                                       | অর্জন               |  |                |                |                 |          |           | দপ্তর দপ্তর কর্তৃক সম্পন্ন হয় |

৩

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক                  | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিমাপ, ২০২২-২০২৩ |               |                |                |                 |           |       |       |       |       | মন্তব্য |
|---|-----------------------------------|------------|-----|-------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|-------|-------|-------|-------|---------|
|   |                                   |            |     |                         |                                  | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                  | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জন | অর্জন | অর্জন | অর্জন |         |
| ১   | ২                                 | ৩          | ৪   | ৫                       | ৬                                | ৬                                    | ৭             | ৮              | ৯              | ১০              | ১১        | ১২    | ১৩    | ১৪    |       |         |
| ৩. শুল্কসেবার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রগতির তালিকায় ১ নংসহ নূনতম ৪টি কার্যক্রম) |                                   |            |     |                         |                                  |                                      |               |                |                |                 |           |       |       |       |       |         |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাপ্রসূতির মাত্রাসহ সংরক্ষণ                                       | রেজিস্ট্রার যাবলিপাদকৃত           | C          | %   | সিনিয়র অধ্যক্ষ/অফিসার  | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                  | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%      | ১০০%  |       |       |       |         |
|   |                                   |            |     |                         |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                         | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%      | ১০০%  |       |       |       |         |
| ৩.২ স্বখাসময়ে অফিসে আগমন ও নির্ধারিত সময়ের পর অফিস ভ্রমণ নিশ্চিতকরণ   | উপস্থিতি নিশ্চিতকৃত               | C          | %   | সিনিয়র অধ্যক্ষ/অফিসার  | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                  | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%      | ১০০%  |       |       |       |         |
|   |                                   |            |     |                         |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                         | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%      | ১০০%  |       |       |       |         |
| ৩.৩ ওয়েব পোর্টালে যাবলিপাদ নিশ্চিতকরণ  | ওয়েব পোর্টাল যাবলিপাদ নিশ্চিতকরণ | C          | %   | সিনিয়র অধ্যক্ষ/অফিসার  | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                  | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%      | ১০০%  |       |       |       |         |
|   |                                   |            |     |                         |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                         | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%      | ১০০%  |       |       |       |         |
| ৩.৪ সরকারি নিবেশনা মোতাবেক অনগ্রসর/অগ্রগতি প্রচার কার্যক্রম নিশ্চিতকরণ  | প্রচার কার্যক্রম বাস্তবায়িত      | C          | %   | সিনিয়র অধ্যক্ষ/অফিসার  | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                  | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%      | ১০০%  |       |       |       |         |
|   |                                   |            |     |                         |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                         | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%      | ১০০%  |       |       |       |         |

মুখ্য: মাফসুজার রহমান  
 সিনিয়র অধ্যক্ষ/অফিসার  
 বগুড়া।  
 ০৫/১২/২০২৩