

আর্থনিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা- ২০২৪-২০২৫
কার্যালয়ের নাম : বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২২- ২০২৩					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													
১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কর্মিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	নৈতিকতা কর্মিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের(stakeholders)অংশ গ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট সকলে	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	আয়োজিত প্রশিক্ষণ	১	সংখ্যা	নৈতিকতা কর্মিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	০১	-			
১.৫ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (যাহুবিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ভুক্ত অকেজো মালামাল নিপত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকলে	২ বার ৩১/১২/২০২৪ ৩০/০৪/২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২০২৪	-	৩০/০৪/২০২৫			
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিিকল্পনা ওয়াবেসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিিকল্পনা ওয়াবেসাইটে প্রকাশিত	-	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজনীয়



৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দূনীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নংসহ ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম)

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	%	সংশ্লিষ্ট সকলে	৪ বার	লক্ষ্যমাত্রা		১	১	১
					রেজিস্টার	অর্জন			
৩.১	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাহীনতার মতামত সংগ্রহণ	২							

স্বাক্ষরিত [৩০.০৬.২০২৪]

স্বাঃ সানাউল্লাহ
 বিভাগীয় উপপরিচালক (চ.দা.)
 প্রাথমিক শিক্ষা
 রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।

বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা রাজশাহী বিভাগ রাজশাহী এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা - ২০২৪-২০২৫-এর

১নং ক্ষেত্রের ১.৫ এর কার্যক্রম

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসেবে যা থাকবে
১	কর্মচারীদের কক্ষ আধুনিকিকরণ	কর্মচারীদের কক্ষ আধুনিকিকরণ করা হবে	কর্মচারীদের কক্ষ আধুনিকিকরণের পূর্বের ও পরের ছবি
২	অফিসে মহিলা সহকর্মী ও সেবা গ্রহীতাগণের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা	অফিসে বিদ্যমান ওয়াশরুমগুলোর ১টিকে মহিলা সহকর্মী ও সেবা গ্রহীতাগণের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করে দরজার উপরে স্টিকার লাগিয়ে পৃথক করে দেওয়া।	স্টিকার লাগানো ওয়াশরুমের ছবি
৩	অফিস কক্ষ ও আঙিনা নিয়মিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন নিশ্চিতকরণ	প্রতি ত্রৈমাসিকে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা অভিযান পরিচালিত হবে।	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমের অফিস অত্যাদেশ ও অভিযানের ছবি