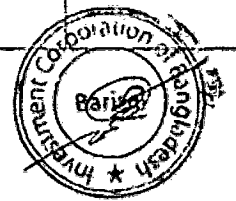


আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বরিশাল শাখা

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	ব্যবস্থায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ বর্ষব্যয়ের লক্ষ্যমাত্রা	ব্যবস্থায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ২৬													
১.১ নৈতিকতা কনিষ্ঠ সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	শাখা প্রধান ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারী	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কনিষ্ঠ সভার নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থায়ন	ব্যবস্থায়িত নিয়ন্ত্রণ	৬	%	শাখা প্রধান ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারী	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার সিনিয়র অংশীদারদের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	শাখা প্রধান ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারী	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	শাখা প্রধান ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারী	৪ (৪ জন)	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (যেখানেই থাকবে) কর্মসূচি/সিটিওএস/ইউজ অকেডেমি মানসম্মত বিনউকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	শাখা প্রধান ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারী	৩ ৩১.১২.২১ ৩১.০৩.২২ ৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা		১	১	১			
						অর্জন		৪	৪	৪			
						অর্জন							



১. সমগ্র অফিস পরিষ্কারকরণ ও শ্রীবান্ধন প্রকল্পের এবং অফিসের ওয়াশরুমসমূহে হাত ওয়াশ এর সু-ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ।
 ২. কর্মচারীগণের মধ্যে হাত ধ্যান্ডিগাইদার বিতরণ।
 ৩. অফিসের নামের নাম (কম্পিউটার নাম, ই-মেইল/বিনাউকরণ) বর্ধন/বিনাউকরণ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	ব্যবস্থাসমূহের পরিচালনা/বর্তী/সহ	২০১১-২০১২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	ব্যবস্থাসমূহ অপ্রাপ্তি পরিচালনা, ২০১১-২০১২					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
১.৬ জাতীয় পুরস্কার বৈশিষ্ট্য কর্মপরিকল্পনা, ২০১১-১২ ও বৈশিষ্ট্য পরিচালনা প্রতিবেদন প্রস্তুত/সংগ্রহ মাসিক ও ৪র্থ ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও বৈশিষ্ট্য প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	মাংগ্রিই প্রথম ও প্রধান কার্যালয়ের মাংগ্রিই ডিপার্টমেন্ট	১৫.০৬.১১ ১৫.০৬.১১ ১১.১১.১১ ১১.০৬.১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫.০৬.১১ ০ ১০.০৬.১১	১১.১১.১১	১১.০৬.১১	১১.০৬.১১			মাংগ্রিই কর্মপরিকল্পনা ও পরিচালনা প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে
১.৭ পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ										প্রধান কার্যালয়ে কর্তৃক সম্পাদিত হবে
২. ফলের ক্ষেত্রে পুরস্কার ৪													
২.১ ২০১১-১২ অর্থ বছরের জুড-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	জুড-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রধান কার্যালয়ে কর্তৃক সম্পাদিত হবে
৩. পুরস্কার সংগ্রহ এবং মূল্যায়ন প্রক্রিয়ায় সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ২০ (সংগ্রহিকার বিধিতে ন্যূনতম পঁচালি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা সত্তার চালুকরণ ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম পরিচালনা	কার্যক্রম পরিচালনা	৪	তারিখ	প্রথম প্রধান ও মাংগ্রিই কর্মচারী	১১.১১.১১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১১.১১.১১					
৩.২ প্রতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	৪	তারিখ	প্রথম প্রধান ও মাংগ্রিই কর্মচারী	১০.০৬.১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				১০.০৬.১২			
৩.৩ KYC প্রদান/সমীক্ষা	KYC প্রদান/সমীক্ষা	৪	সংখ্যা	প্রথম প্রধান ও মাংগ্রিই কর্মচারী	২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫	৫	৫	৫			
৩.৪ CCS আনয়ন	CCS আনয়ন	৪	সংখ্যা	প্রথম প্রধান ও মাংগ্রিই কর্মচারী	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				২			
৩.৫ অর্থ নির্ধারণ ব্যবস্থা পরিচালনা ও প্রয়োজনে প্রদান/সমীক্ষা	পরিচালনা/সমীক্ষা	৪	সংখ্যা	প্রথম প্রধান ও মাংগ্রিই কর্মচারী	১০.০৬.১১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০.০৬.১১						

