

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২০-২০২১

কার্যালয়ের নাম: উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, চুনারুঘাট, হবিগঞ্জ।

দপ্তর/সংস্থার উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, চুনারুঘাট, হবিগঞ্জ।

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১				মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলাই/২০-সেপ্টেম্বর/২০	২য় কোয়ার্টার অক্টো/২০-ডিসেম্বর/২০	৩য় কোয়ার্টার জানু/২১-মার্চ/২১		৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল/২১-জুন/২১
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা											
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন											
	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, চুনারুঘাট	৩	৬	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	-	-
	বাস্তবায়িত সুপারিশ	%		২০%	১০০%	প্রকৃত অর্জন	১	-	-	-	-
১.২ নৈতিকতা কমিটির সুপারিশ বাস্তবায়ন			ঐ			লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	-	-	-	-
১.৩ কার্যালয়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্তরায় চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত অন্তরায়সমূহ	তারিখ	ঐ	-----	৩০ জুন/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	-	-	-	-
২. সচেতনতা বৃদ্ধি											
২.১ সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা											
	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	ঐ	২	৬	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	-	-
	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সংখ্যা	ঐ	১০	১২	প্রকৃত অর্জন	১	-	-	-	-
৩. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য প্রণোদনা প্রদান											
৩.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭-এর বিধাননুসারে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান											
	প্রদত্ত পুরস্কার	সংখ্যা	ঐ	-----	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	-	-
৪. ই-গভর্ন্যান্স ও সেবার মান উন্নীতকরণ											
৪.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন											
	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রদান	%	ঐ	১০০%	২	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	-	-	-	-
						প্রকৃত অর্জন	১	-	-	-	-

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিক বছর	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলাই/২০-সেপ্টেম্বর/২০	২য় কোয়ার্টার অক্টোবর/২০-ডিসেম্বর/২০	৩য় কোয়ার্টার জানুয়ারি/২১-মার্চ/২১	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল/২১-জুন/২১	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
৪.২ ই-টেন্ডার চালুকরণ	ই-টেন্ডার চালুকৃত	তারিখ	ঐ	---	৩০ অক্টোবর/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	-	-	-	-
৪.৩ দরপত্র/কোন্টেশন/নোটিশ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	দরপত্র/কোন্টেশন/নোটিশ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	ঐ	১৫	৪০	প্রকৃত অর্জন	-	-	-	-	-
৪.৪ বিভিন্ন মাধ্যম (সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম) ব্যবহার করে অনলাইন কনফারেন্স আয়োজন	অনুষ্ঠিত অনলাইন কনফারেন্স	সংখ্যা	ঐ	৫	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	-	-	-	-
৪.৫ দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	দাপ্তরিক সোশ্যাল মিডিয়া পেজ চালু	তারিখ	ঐ	১০০	২০০	প্রকৃত অর্জন	৫০	-	-	-	-
৪.৬ দাপ্তরিক কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহার ক দাপ্তরিক কার্য সম্পাদন	%	ঐ	১০০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	-	-	-	-
৫. জনসেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ											
৫.১ মার্চ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক বার্ষিক উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-১৮ প্রণয়ন	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	ঐ	---	৩১ ডিসেম্বর ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১	-	-	-	-
৫.২ মার্চ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক ২০১৭ সালের বার্ষিক উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কর্মপক্ষে দুটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী উদ্যোগ	তারিখ	ঐ	---	৩০ জুন ২০২১	প্রকৃত অর্জন	২	-	-	-	-
৫.৩ মার্চ পর্যায়ের কার্যালয়ের কর্মপক্ষে একটি করে সেবা পদ্ধতি সহজীকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	সেবা পদ্ধতি সহজীকরণকৃত	তারিখ	ঐ	---	৩০ জুন ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	-	-	-	-
৬. জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ											
৬.১ দ্রুততম সময়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	দিন	ঐ	০৭	৪০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	-	-	-	-
						প্রকৃত অর্জন	১০০	-	-	-	-

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলাই/২০-সেপ্টেম্বর/২০	২য় কোয়ার্টার অক্টো/২০-ডিসেম্বর/২০	৩য় কোয়ার্টার জানু/২১-মার্চ/২১	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল/২১-জুন/২১	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
৬.২ অভিযোগ নিষ্পত্তি করে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে অবহিতকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ অবহিতকরণ	দিন	ই	২০	৪০০	১০০%	-	-	-	-	-
৬.৩ তথ্য আধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও ঠিকানা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার ঠিকানা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	ই	---	৩০ সেপ্টেম্বর/২০২০	৩০	-	-	-	-	-
৬.৪ তথ্য আধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ	অনলাইন প্রশিক্ষণে সনদ প্রাপ্ত	তারিখ	ই	---	৩০ ডিসেম্বর/২০	৩০	-	-	-	-	-
৬.৫ দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত কার্যক্রম (যেমন: ইলেক্ট্রনিক উপস্থিতি, গণশুনানী) গ্রহণ	গৃহীত কার্যক্রম	সংখ্যা	ই	২০	৪০	১০০%	-	-	-	-	-
৬.৬ দপ্তর/সংস্থার দুর্নীতির ক্ষেত্রসমূহ (Grey Area) চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত ক্ষেত্রসমূহ	সংখ্যা	ই	১২	৩০	৪০	-	-	-	-	-
৭. কার্যালয়ের শৃঙ্খলার সংশ্লিষ্ট যেকোন কার্যক্রম (কার্যালয় প্রধান/কেমিটি কর্তৃক নির্ধারিত)											
৭.১ ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন	ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন	%	ই	---	১০০%	১০০%	-	-	-	-	-
৭.২ ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়নের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা	ই	--	৪০	৪০	-	-	-	-	-
৮. অর্থ বরাদ্দ											
৮.১ শৃঙ্খলার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক (Indicative) অর্থ বরাদ্দ	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ টাকা	ই	---	১,২০,০০০/-	১,২০,০০০/-	-	-	-	-	-
৯. পরিবীক্ষণ											
৯.১ জাতীয় শৃঙ্খলার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	তারিখ	ই	---	৩০ সেপ্টেম্বর/২০২০	৩০	-	-	-	-	-

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৯- ২০২০	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১				মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলা/২০- সেপ্টে/২০	২য় কোয়ার্টার অক্টো/২০ - ডিসে/২০	৩য় কোয়ার্টার জানু/২১- মার্চ/২১		৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রি/২১- জুন/২১	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১		
৯.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থা/উর্ধ্বতন কার্যালয়ে দাখিল	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	ঐ	--	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	-	-	
						প্রকৃত অর্জন	১	-	-	-	-	

সত্যজিত রায় দাশ

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

চুনাবুঘাট, হবিগঞ্জ।

unochunaruhat@mopa.gov.bd