

**আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের কার্যালয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩**

৪র্থ ত্রৈমাসিক  
এপ্রিল- জুন/২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, সিলেট বিভাগ, সিলেট।

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক      | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অববছরের লক্ষ্যমাত্রা   | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ |                    |                |                |                 | মোট অর্জন | অর্জিত মান | মন্তব্য |   |
|---|-----------------------|------------|----------------|---|--|---|--------------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|---------|---|
|   |                       |            |                |   |  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১ম কোয়ার্টার      | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার |           |            |         |   |
| <b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>   |                       |            |                |   |  |   |                    |                |                |                 |           |            |         |   |
| ১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা আয়োজন   | সভা আয়োজিত           | ২          | সংখ্যা         | উপপরিচালক                               | ৪  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১                  | ১              | ১              | ১               | ৪         | ৪          | ২       |   |
| ১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪          | %              | উপপরিচালক                               | ১০০  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১০০                | ১০০            | ১০০            | ১০০             | ১০০       | ১০০        | ৪       | ৪ |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা   | অনুষ্ঠিত সভা          | ৪          | সংখ্যা         | উপপরিচালক                               | ২  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -                  | ১              | -              | -               | ১         | ১          | ২       | ৪ |
| ১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন   | প্রশিক্ষণ আয়োজিত     | ২          | সংখ্যা         | উপপরিচালক                               | ৩০   | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -                  | -              | ৩০             | -               | -         | -          | ১       | ২ |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণে/টিওএডইউজ্ঞে অকেজো মালামালা নিষ্পত্তিকরণ/পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ     | ৩          | সংখ্যা ও তারিখ | সর্বকারী পরিচালক/শিক্ষা অফিসার          | ১। পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা অভিযান-৪টি<br>২। মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুম-১টি | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ৩০/০৯/২২ (১টি+১টি) | ৩১/১২/২২ (১টি) | ৩১/০৩/২৩ (১টি) | ২০/০৬/২৩ (১টি)  | ২০/০৬/২৩  | ২০/০৬/২৩   | ৫       | ৩ |

৮

৮

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....

| ২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ   | ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত  | ৩ | তারিখ  | উপপরিচালক                          | ৩০/০৯/২২ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২২ | -        | -        | -        | - | ১ | ৩ |
|---|---|---|--------|------------------------------------|----------|--------------|----------|----------|----------|----------|---|---|---|
|   |   |   |        |                                    |          | অর্জন        | ২৪/০৯/২২ | -        | -        | -        | - | ১ |   |
| ৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার তিথিতে ১ নংসহ ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম) |   |   |        |                                    |          |              |          |          |          |          |   |   |   |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাপ্রার্থীতার মতামত সংরক্ষণ                                     | হালনাগাদকৃত রেজিস্টার   | ৮ | %      | সহকারী পরিচালক/শিক্ষা অফিসার       | ৪ বার    | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২২ | ৩১/১২/২২ | ৩১/০৩/২৩ | ৩০/০৬/২৩ | ৪ | ৮ | ৮ |
|   |   |   |        |                                    |          | অর্জন        | ২৪/০৯/২২ | ২৯/১২/২২ | ২৭/০৩/২৩ | ২২/০৬/২৩ | ৪ |   |   |
| ৩.২ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, সিলেট এর পেনশন নিষ্পত্তি মনিটরিং   | ডকেট ও ইস্যু রেজিস্টার যাচাই সংক্রান্ত প্রতিবেদন                                  | ৮ | সংখ্যা | উপপরিচালক                          | ৪ বার    | লক্ষ্যমাত্রা | ১        | ১        | ১        | ১        | ৪ | ৮ | ৮ |
|   |   |   |        |                                    |          | অর্জন        | ১        | ১        | ১        | ১        | ৪ |   |   |
| ৩.৩ সিলেট জেলার ফেঞ্চগঞ্জ উপজেলার বিদ্যালয় পর্যায়ে SLIP বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় পরিবীক্ষণ                        | ক্যাশ বই, বিল আউচার যাচাই, স্টক বই যাচাই ও বিদ্যালয় পরিদর্শন সংক্রান্ত প্রতিবেদন | ৮ | সংখ্যা | শিক্ষা অফিসার/ ২ সদস্য বিশিষ্ট টিম | ২ বার    | লক্ষ্যমাত্রা | -        | -        | ৩০/০৩/২৩ | ২০/০৬/২৩ | ২ | ৮ | ৮ |
|   |   |   |        |                                    |          | অর্জন        | -        | -        | ২৭/০৩/২৩ | ২০/০৬/২৩ | ২ |   |   |
| ৩.৪ অধিনস্থ অফিস পরিদর্শন ও পৌড়ি নিষ্পত্তি করা বিতরণ   | পরিদর্শন  | ৮ | সংখ্যা | উপপরিচালক                          | ৮ টি     | লক্ষ্যমাত্রা | ২        | ২        | ২        | ২        | ৮ | ৮ | ৮ |
|   |   |   |        |                                    |          | অর্জন        | ২        | ২        | ২        | ২        | ৮ |   |   |

মোঃ জালাল উদ্দিন  
 বিভাগীয় উপপরিচালক  
 প্রাথমিক শিক্ষা, সিলেট বিভাগ, সিলেট  
 ই-মেইল : ddsylhe@gmail.com