

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ সনের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

মাসের নাম: অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২২খ্রিঃ

কার্যালয়ের নাম: জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩
১৪												১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....												
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	
						অর্জন	১	১	-	-	২	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						অর্জন	১০০%	১০০%	-	-	১০০%	
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	
						অর্জন	১	১	-	-	২	
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	০১	-	০১	০২	
						অর্জন	-	০১	-	-	০১	
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএইডুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	জেলা অডিটর	৪ ২৪.০৯.২২ ২৪.১২.২২ ২৪.০৩.২৩ ২৪.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০৪	
						অর্জন	২৪.০৯.২২	২৪.১২.২২	২৪.০৩.২৩	২৪.০৬.২৩	০৪	
						অর্জন	২৪.০৯.২২	২৪.১২.২২	-	-	০২	

৩৭/৬

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							মন্তব্য
						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
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	হিসাব রক্ষক	২০২০/২০/১০	১	১	১	১	১	০৪		
						১	১	--	--	--	০২		
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	৭	%	জেলা অতিরিক্ত	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						১০০%	১০০%	--	--	--	১০০%		
৩.২ নেছারাবাদ উপজেলার কার্যকর সমবায়ের অডিট সংশোধনী	অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন	৭	%	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						১০০%	১০০%	--	--	--	১০০%		
৩.৩ নেছারাবাদ উপজেলার অডিট নোট ও সংশোধনীর প্রাপ্যতা।	নির্বাচন যাচাই বাছাই	৭	%	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						১০০%	১০০%	--	--	--	১০০%		
৩.৪ সদর উপজেলার কার্যকর সমবায়ের নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক সাধারণ সভা নিশ্চিত করণ	বার্ষিক সাধারণ সভা কাগজপত্র	৭	%	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						১০০%	১০০%	--	--	--	১০০%		

স্মারক নং- ৪৭.৬১.৭৯০০.০০০.০৫.০০৩.১৬.১৬৭৬-
অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল:
১. যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

তারিখ: ২১.১২.২০২২খ্রি.


জেলা সমবায় কর্মকর্তা
বরিশাল

