

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: পোস্টমাস্টার জেনারেল- এর কার্যালয়, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম।

www.post.chittagongdiv.gov.bd

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	কর্ম শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	কর্ম শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৪০%	৬০%	৮০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	কর্ম শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	কর্ম শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	অফিস সুপার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	২৯/০৯/২২	২৮/১২/২২	৩০/০৩/২৩	২৫/০৬/২৩			
						অর্জন							
						অর্জন							

২৫/০৬/২৩
 ডায়েরী নং ১১১/২৩
 পোস্টমাস্টার জেনারেল (কর্ম)
 পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম-৪১০০
 ফোন নং: ০৩১-৭২১৬৮০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	বাজেট শাখা	১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/২২	২৯/০৯/২২	২৮/১২/২২	৩০/০৩/২৩			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নংসহ ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	ইউনিট অফিস		লক্ষ্যমাত্রা	৪০%	৬০%	৮০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.২ সার্কোলাধীন সকল ডাকঘরে স্বচ্ছ অভিযোগ বক্স স্থাপন	অভিযোগ বক্স তৈরী	৮	সংখ্যা	অভিযোগ শাখা		লক্ষ্যমাত্রা	২০	২০	২০	২০			
						অর্জন							
৩.৩ লিফলেট প্রচার	লিফলেট প্রচার	৮	সংখ্যা	বিবিধ শাখা		লক্ষ্যমাত্রা	১৫০০	১৫০০	১৫০০	১৫০০			
						অর্জন							
৩.৪ দুর্নীতির বিরুদ্ধে দ্রুত কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে কল সেন্টার স্থাপন	দুর্নীতির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ	৮	%	অভিযোগ শাখা		লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
						অর্জন							
						অর্জন							

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

(মোঃ জামাল পাশা)

পোস্টমাস্টার জেনারেল

পূর্বাঞ্চল সার্কেল।

ফোন: ০২-৩৩৩৩১১১৩৫