

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: সিদ্ধিরগঞ্জ ৩৩৫ মেঃ ওঃ সিসিপিপি, ইজিসিবি, নারায়ণগঞ্জ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	০	১	০			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কমিটি/সংশ্লিষ্ট দপ্তর	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%		১০০%				
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	এইচআর শাখা	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	১	০			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	এইচআর শাখা	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	১	০			প্রতিটি প্রশিক্ষণে ২০ জন
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুস্ট্র অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশ রুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	এইচআর শাখা	৩ (২০/৫/২৩)	লক্ষ্যমাত্রা	১ ২০/০৮/২০২২		২ ২৫/০২/২০২৩	৩ ২০/৫/২০২৩			কি কাজ করা হবে আগে ও পরের ছবি হবে প্রমানক
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	প্রধান প্রকৌশলী/ আইসিটি বিভাগ	৩০/৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৭/২২						
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ০১ নং সহ ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম)													

RIL

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	সংশ্লিষ্ট দপ্তর বিভাগ/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
						অর্জন							
৩.২ অগ্রীম নিয়ে নগদ ক্রেয়ের ক্ষেত্রে অগ্রীম পাওয়ার ৩০ দিনের মধ্যে সমন্বয় করা	অগ্রীম সমন্বয় নিশ্চিতকরণ	৮	%	সংশ্লিষ্ট দপ্তর বিভাগ/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			নগদ গ্রহণ করার পর প্রতি কোয়ার্টারে ৩০ দিন থাকা সাপেক্ষে
						অর্জন							
৩.৩ চুক্তি মোতাবেক ঠিকাদারের সঠিক বিল জমাদানের ৬০ দিনের মধ্যে পরিশোধ করা (তিতাস গ্যাসের বিল ব্যতীত)	বিল জমাদানের ৬০ কার্য দিবসের মধ্যে পরিশোধ নিশ্চিতকরণ	৮	%	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের হিসাব বিভাগ/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			প্রতি কোয়ার্টারে ৬০ দিন থাকা সাপেক্ষে।
						অর্জন							
৩.৪ অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির জবাব আপত্তি প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে প্রদান করা	জবাব প্রদান নিশ্চিতকরণ	৮	%	সংশ্লিষ্ট দপ্তর বিভাগ/শাখা		লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			অডিট আপত্তি পাওয়ার পর প্রতি কোয়ার্টারে ৩০ দিন থাকা সাপেক্ষে
						অর্জন							

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

SHA

১৩