

সিদ্ধিরগঞ্জ ২x১২০ মে:ও: পিপিপি এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক ও অগ্রগতি প্রতিবেদন

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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	১	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		.৭৫	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কমিটি/সংশ্লিষ্ট দপ্তর	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		৩	
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	০	১	০		৪	
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগ	২ (৫০ জন)	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	১	০		২	
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন বিভাগ	৩ (২০/৬/২৩)	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	৩	২০/৬/২৩	৩	
১.৫ অর্জন						১	১	১					
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	প্রধান প্রকৌশলী/ আইসিটি বিভাগ	৩০/৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৭/২২					৪	
২.১ অর্জন						১-৬-২২							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ০১ নং সহ ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	সংশ্লিষ্ট দপ্তর বিভাগ/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		৬	
৩.১ অর্জন						১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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
মতামত সংরক্ষণ													
৩.২ অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির জবাব আপত্তি প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে প্রদান করা	জবাব প্রদান নিশ্চিতকরণ	৮	%	সংশ্লিষ্ট দপ্তর বিভাগ/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%		৬	অডিট আপত্তি পাওয়ার পর প্রতি কোয়ার্টারে ৩০ দিন থাকা সাপেক্ষে
৩.৩ অগ্রীম নিয়ে নগদ ক্রয়ের ক্ষেত্রে অগ্রীম পাওয়ার ৩০ দিনের মধ্যে সমন্বয় করা	অগ্রীম সমন্বয় নিশ্চিতকরণ	৮	%	সংশ্লিষ্ট দপ্তর বিভাগ/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%		৬	নগদ গ্রহণ করার পর প্রতি কোয়ার্টারে ৩০ দিন থাকা সাপেক্ষে
৩.৪ ঠিকাদারের সঠিক বিল জমাদানের ৬০ দিনের মধ্যে পরিশোধ করা (তিতাস গ্যাসের বিল ব্যতীত)	বিল ৬০ দিনের মধ্যে পরিশোধ নিশ্চিতকরণ	৮	%	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের হিসাব বিভাগ/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%		৬	ঠিকাদারের সঠিক বিল জমাদানের পর প্রতি কোয়ার্টারে ৬০ দিন থাকা সাপেক্ষে।