

সংযোজনীঃ ৪

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: চট্টগ্রাম পওর বিভাগ-১, বাপাউবো, চট্টগ্রাম।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ | | | | | | মন্তব্য | |
|---|-------------------------------------|------------|----------------|---|---|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|--------------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | 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 |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | সহকারী প্রকৌশলী | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, আনোয়ারা পওর উপ-বিভাগ | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | সহকারী প্রকৌশলী | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১ | | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, আনোয়ারা পওর উপ-বিভাগ | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১ | ১ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ৩ | সংখ্যা ও তারিখ | উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, আনোয়ারা পওর উপ-বিভাগ | ২৫/৯/২০২২ ২৫/১২/২০২২ ২৫/৩/২০২৩ ২৫/৬/২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫/৯/২০ ২২ | ২৫/১২/২০ ২২ | ২৫/৩/২ ০২৩ | ২৫/৬/২০ ২৩ | | | পরিশিষ্ট-ক সংযুক্ত |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | নির্বাহী প্রকৌশলী | ৩১/০৭/২০২২ ৩০/০৮/২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/০৭/২ ২ | | | ৩০/০৮/২ ৩ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে | রেজিস্টার | ৮ | তারিখ | উচ্চমান সহকারী | ৩০/০৯/২২ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/ | ৩১/১২/২২ | ৩১/০৩/ | ৩০/০৬/২ | | | |

| 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 |
| রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | হালনাগাদকৃত | | | | ৩১/১২/২২ ৩১/০৩/২৩ ৩০/০৬/২৩ | অর্জন | ২২ | | ২৩ | ৩ | | | |
| ৩.২ সকল কাজের সাইটে দৃশ্যমান স্থানে কাজের নাম, ব্যয়, ঠিকাদারের নাম, মোবাইল নম্বর, সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তার সম্বলিত সাইনবোর্ড স্থাপন করা | দৃশ্যমান স্থানে সাইনবোর্ড স্থাপন | ৮ | % | সকল উপ-সহকারী প্রকৌশলী/ শাখা কর্মকর্তা | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | ২০% | ৬৫% | ১৫% | | | |
| ৩.৩ আর্থিক শৃঙ্খলা নিশ্চিতকল্পে অনির্দিষ্ট অডিট আপত্তির নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকল্পে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ | ৮ | % | নির্বাহী প্রকৌশলী | ৮০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০% | ২০% | ৩০% | ২০% | | | |
| ৩.৪ দপ্তর প্রধান কর্তৃক নিয়মিত অধঃস্তন অফিসসমূহের কার্যক্রম পরিদর্শন ও মনিটরিং নিশ্চিতকরণ | অধঃস্তন দপ্তরসমূহ পরিদর্শন | ৮ | তারিখ | নির্বাহী প্রকৌশলী | ২৫/৯/২২ ২৫/১২/২২ ২৫/৩/২৩ ২৫/৬/২৩ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ২৫/৯/২২ | ২৫/১২/২২ | ২৫/৩/২ ৩ | ২৫/৬/২৩ | | | |

| ক্রমিক নং | কার্যক্রমের নাম | বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া | প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে |
|-----------|--|---|---|
| ১ | স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ | দপ্তরে দৃশ্যমান স্থানে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ সচেতনা সম্পর্কিত পোস্টার/ ব্যানার স্থাপন | স্থাপিত পোস্টার/ ব্যানারের স্থিরচিত্র |
| ২ | টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ | টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল চিহ্নিত করে বিনষ্টকরণ | হালনাগাদকৃত টিওএন্ডই রেজিস্টারের প্রেক্ষিতে অকেজো মালামাল চিহ্নিতকরণের অফিস আদেশ এবং অকেজো মালামাল নিলামকরণের দপ্তরাদেশ |
| ৩ | পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি | দপ্তর ও দপ্তর দাপ্তরিক কলোনী নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যবস্থাকরণ | উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দপ্তর পরিদর্শন প্রতিবেদন |