

প্রতিষ্ঠানের নামঃ বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	তৃতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	চতুর্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ..... ১৫</b>													
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) বাস্তবায়ন টিম, বাপশনিক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন					০		
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত সকল কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন					০		
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) বাস্তবায়ন টিম ও এপিএ বাস্তবায়ন টিম, বাপশনিক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন					০		
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	এপিএ বাস্তবায়ন টিম, বাপশনিক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা		৩৮	২৪	৩৮			
						অর্জন					০		
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	সচিব/মু.প্র.ক. বাপশনিক ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) বাস্তবায়ন টিম, বাপশনিক	২৮-০৯-২০২৩ ২৯-১২-২০২৩ ৩১-০৩-২০২৪ ৩০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	২৮-০৯-২০২৩	২৯-১২-২০২৩	৩১-০৩-২০২৪	৩০-০৬-২০২৪			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	তৃতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	চতুর্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ..... ১৭</b>													
২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক, সংশ্লিষ্ট প্রকল্প, সচিব/মু.প্র.ক. বাপশনিক, উ.হি.ক, অর্থ বিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট-আইসিটি	৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৩						
						অর্জন							
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	প্রকল্প পরিচালক, সংশ্লিষ্ট প্রকল্প, সচিব/মু.প্র.ক. বাপশনিক, উ.হি.ক, অর্থ বিভাগ	৪০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	২৫	৩০	৪০			
						অর্জন					০		
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	উ.হি.ক, অর্থ বিভাগ বাপশনিক	৪০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	২৫	৩০	৪০			
						অর্জন					০		
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক, সংশ্লিষ্ট প্রকল্প	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন					০		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	তৃতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	চতুর্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ..... ১৮</b>													
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. যানবাহন ব্যবহার তদারকিকরণ	৩	তারিখ	সচিব/মু.প্র.ক. বাপশনিক	৩০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২০২৪			
						অর্জন							
৩.২. সেবা প্রদান সহজীকরণের লক্ষ্যে লাইসেন্স সংক্রান্ত সকল আবেদন ফরম অনলাইনে সরবরাহকরণ	৩.২.১. সকল আবেদন ফরম বাপশনিক এর ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	%	বিপবনি বিভাগ, বাপশনিক এবং FP/ICT, বাপশনিক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০		
						অর্জন							
৩.৩. দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	৩.৩.১. রশিদের মাধ্যমে সেবা মূল্য গৃহীত	৫	%	উ.হি.ক, অর্থ বিভাগ, বাপশনিক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০		
						অর্জন							
৩.৪. সেবা প্রদানে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	৩.৪.১. প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৫	সংখ্যা	অনিক, বাপশনিক এবং এপিএ বাস্তবায়ন টিম, বাপশনিক	১	লক্ষ্যমাত্রা		১			০		
						অর্জন							
৩.৫. সেবা প্রদানে জন ভোগান্তি হ্রাসে সেবা প্রদান সংশ্লিষ্ট শাখার কার্যক্রম তদারকিকরণ	৩.৫.১. সংশ্লিষ্ট শাখা তদারকিকরণ	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	৩১-০৭-২০২৩ ৩১-১০-২০২৩ ৩১-০১-২০২৪ ৩০-০৪-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩১-০১-২০২৪	৩০-০৪-২০২৪			
						অর্জন							

### ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন:

বাপশনিক এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর জন্য নিম্নলিখিত কার্যক্রমকে কর্মপরিবেশ উন্নয়নে ৪ টি কার্যক্রম নির্বাচিত করা হলো:

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১.	২৮.০৯.২০২৩ তারিখের মধ্যে বাপশনিক ভবন ও এর আঞ্জিনার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ও তদারকিকরণ;	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দ্বারা বাপশনিক ভবন ও এর আঞ্জিনার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা তদারকিকরণ করা হবে।	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা তদারকিকরণের প্রতিবেদন ও প্রত্যয়নপত্র।
২.	২৯.১২.২০২৩ এর মধ্যে নথি বিনষ্টকরণ;	বাপশনিক এর নিজস্ব নথি বিনষ্টকরণ যন্ত্র দ্বারা কমিটি কর্তৃক নির্বাচিত নথিসমূহ বিনষ্ট করা হবে।	নথি বিনষ্টকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী, বিনষ্টকৃত নথির তালিকা।
৩.	৩১.৩.২০২৪ এর মধ্যে বাপশনিক ভবনে অগ্নি নির্বাপন সংক্রান্ত মহরা আয়োজন;	বাপশনিক এর সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা কর্মচারীর অংশগ্রহণে মহরা আয়োজিত হবে।	মহরা আয়োজনের নোটিশ, স্থির চিত্র।
৪.	৩০.৬.২০২৪ এর মধ্যে বাপশনিক এর অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ।	নিলামের মাধ্যমে অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি করা হবে।	অকেজো মালামাল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী, অফিস আদেশ ও মালামাল বিনষ্টকরণের ছবি।

*Ruslan*

25.06.2023

**সোমঙ্গল**  
মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা  
পরিষ্কার ও উন্নয়ন বিভাগ  
এবং  
কেন্দ্রীয় পরিষ্কার ও উন্নয়ন টিম  
বাংলাদেশ পান ও শক্তি উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

## ২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন:

বাপশনিক এ নিম্নলিখিত চলমান ১টি প্রকল্পের জন্য PIC সভার সংখ্যা মোট ৪ টি, যা প্রকল্পটির ডিপিপি অনুযায়ী নির্ধারিত:

ক্রমিক নং	চলমান প্রকল্পের নাম	প্রকল্পের মেয়াদ	PIC সভার সংখ্যা	মন্তব্য
১.	রূপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ কেন্দ্রের পারমাণবিক নিরাপত্তা তদারকিকরণের লক্ষ্যে বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের নিউক্লিয়ার রেগুলেটরী ইনফ্রাস্ট্রাকচার উন্নয়ন	জুলাই ২০১৯ খ্রি. - ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রি	সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ডিপিপি অনুযায়ী প্রতি ত্রৈমাসে ১টি করে PIC সভা আয়োজন হিসেবে মোট ৪ টি সভার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে (ডিপিপির সংশ্লিষ্ট পাতা সংযুক্ত)	প্রমাণক: সভার কার্যবিবরণী।

SunShill  
25.06.2023  
সোমা শীল  
মুখ্য ঐচ্ছানিক কর্মকর্তা  
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ  
এবং  
কোয়ালিটি প্রকট, এপিএ বাস্তবায়ন টিম  
বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ