

ব্যাপডক-এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

ষাণ্মাসিক (জুলাই-ডিসেম্বর) মূল্যায়ন প্রতিবেদন

সংস্থার নাম: বাংলাদেশ ন্যাশনাল সায়েন্টিফিক অ্যান্ড টেকনিক্যাল ডকুমেন্টেশন সেন্টার (ব্যাপডক), ঢাকা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মোট অর্জন	অর্জিতমান	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	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন	১	১					
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	নৈতিকতা কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%					
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন	১	১					
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩টি ৫৫ জন	লক্ষ্যমাত্রা		১ (১৯ জন)	১ (১৮ জন)	১ (১৮ জন)	৫৫		ব্যাপডকের রাজস্বখাতের সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশগ্রহণে ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টারে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।
						অর্জন		১ (১৯ জন)					
১.৫ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (টিওঅ্যান্ডইভুস্ট অকেজো মালামাল/নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক-পরিচ্ছদ সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিতকরণ/নামাজ ঘরের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৪	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন শাখা	৪টি ২৯/০৯/২৩, ২২/১১/২৩, ৩০/০৩/২৪, ২৫/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	২৯/০৯/২৩	২২/১১/২৩	২৯/০৩/২৪	২৫/০৬/২৪	৪		কর্মপরিবেশ উন্নয়নে ৪ টি কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে: ২৯/০৯/২৩ তারিখের মধ্যে ব্যাপডক ভবন ও এর আশিনার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি এবং জাদায়িককরণ; ২২/১১/২৩ এর মধ্যে নথি বিলম্বকরণ; ৩০/০৩/২৪ এর মধ্যে ব্যাপডক ভবনে অগ্নিনির্বাপন সংক্রান্ত মহড়া আয়োজন; ২৫/০৬/২৪ এর মধ্যে ব্যাপডকের ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক-পরিচ্ছদ সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিতকরণ
						অর্জন	২৯/০৯/২৩	১৯/১১/২৩					
১.৬ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয় বিধায় ১.৫ এর ৪ টি কার্যক্রম অর্জিত করা হয়েছে।
						অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩১/০৭/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২৩						প্রমাণক: ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট লিংক ও স্ক্রিনশট
						অর্জন	৩১/০৭/২৩						

Slidin

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					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
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	১০০%	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	৫০%	৭৫%	১০০%	১০০%	১৩	১৪
						অর্জন	২৫%	৫০%					
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	হিসাব শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	৫০%	৭৫%	১০০%	১০০%	১৩	১৪
						অর্জন	২৫%	৫০%					
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩				লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয় বিধায় ৩ ক্রমিকে ৪টি কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
						অর্জন							
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহন ব্যবহার তদারকিকরণ	৩	তারিখ	সংস্থা প্রধান	২৮/০৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা					২৮/০৬/২০২৪		প্রমাণক: সংস্থা প্রধান কর্তৃক বছর শেষে প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র।
						অর্জন							
৩.২ সংস্থার সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের রশিদ প্রদান ও নিশ্চিতকরণ	বাস্তবায়ন	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/২৩			২৮/০৬/২০২৪		প্রমাণক: রশিদ বই।
						অর্জন		৩১/১২/২৩					
৩.৩ সেবার মান বৃদ্ধি ও স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে প্রতিবছর ব্যাসডকে ক্রয়কৃত বই ও জার্নালের তালিকা দেশের গবেষক ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানে নিয়মিত প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	বাস্তবায়ন	৫	তারিখ	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/২৩			২৮/০৬/২০২৪		প্রমাণক: সেবগ্রহীতাদের নিকট প্রেরিত পত্র, শাখা প্রধান এবং সংস্থা প্রধান কর্তৃক প্রতি ছয় মাসে প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র।
						অর্জন		৩১/১২/২৩					
৩.৪ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সঠিক সময়ে অফিসে আগমন-প্রস্থান নিশ্চিতকরণ	ডিজিটাল হাজিরার প্রিন্ট কপি	৫	%	মহাপরিচালক	%	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%	১০০%		প্রমাণক: ডিজিটাল হাজিরার প্রিন্ট কপি।
						অর্জন	৭০%						
৩.৫ সেবাপ্রদানে জনভোগান্তি হ্রাসে গণশুনানি আয়োজন	গণশুনানি আয়োজন	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			প্রমাণক: অফিস আদেশ, কার্যবিবরণী ও স্থিরচিত্র।
						অর্জন	১	১					

Handwritten signature