

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিনা উপকেন্দ্র, খাগড়াছড়ি

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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 কমিটিসভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের(stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণআয়োজিত	২	সংখ্যা	-	১ (১২ জন)	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১ (১২ জন)	-			অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুত্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩ ও ৩১.১২.২১, ৩১.০৩.২২, ৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ ও ৩১.১২.২১	১ ও ৩১.০৩.২২	১ ও ৩০.০৬.২২			সংযুক্তি-১
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	২৫.০৬.২১, ১৭.১০.২১, ১৬.০১.২২, ১৭.০৪.২২	লক্ষ্যমাত্রা	২৫.০৬.২১	১৭.১০.২১	১৬.০১.২২	১৭.০৪.২২			
						অর্জন							
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবংপুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			প্রধান কার্যালয়
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-		প্রধান কার্যালয়
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সকল ক্রয়-বিক্রয় কমিটির মাধ্যমে সম্পাদন		৪	তারিখ		০৬.০৯.২১ ০৭.১২.২১ ২০.০৩.২২ ১৭.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	০৬.০৯.২১	০৭.১২.২১	২০.০৩.২২	১৭.০৬.২২			সংযুক্তি-২
						অর্জন							
৩.২ ৮০% ই-ফাইলিং নিশ্চিতকরণ		৪	তারিখ		০৫.০৯.২১ ০৩.১২.২১ ২১.০৩.২২ ১৫.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	০৫.০৯.২১	০৩.১২.২১	২১.০৩.২২	১৫.০৬.২২			
						অর্জন							
৩.৩ বীজ ক্রয় ও উৎপাদন, সার, কীটনাশক, জ্বালানী ক্রয় এবং বিতরণ লিপিবদ্ধকরণ		৪	তারিখ		১০.০৯.২১ ০৪.১২.২১ ১১.০৩.২২ ২৫.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	১০.০৯.২১	০৪.১২.২১	১১.০৩.২২	২৫.০৬.২২			
						অর্জন							
৩.৪ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকরণের মাধ্যমে গেস্টহাউজের সেবা নিশ্চিতকরণ		৪	তারিখ		০৯.০৯.২১ ০৮.১২.২১ ২১.০৩.২২ ০৫.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	০৯.০৯.২১	০৮.১২.২১	২১.০৩.২২	০৫.০৬.২২			
						অর্জন							
৩.৫ দপ্তরের সেবা মূল্য/ ফিস প্রদানের ক্ষেত্রে গৃহিত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ		৪	তারিখ		১৯.০৯.২১ ১৮.১২.২১ ১১.০৩.২২ ১৫.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	১৯.০৯.২১	১৮.১২.২১	১১.০৩.২২	১৫.০৬.২২			
						অর্জন							

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

এ. বি. এম. শফিউল আলম
উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
বিনা উপকেন্দ্র, খাগড়াছড়ি

সংযুক্তি – ১

কার্যক্রমের নামঃ ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন

কর্মসম্পাদন সূচকঃ উন্নত কর্ম-পরিবেশ

সূচকের মানঃ ২

এককঃ সংখ্যা ও তারিখ

লক্ষ্যমাত্রাঃ ৩ ও ৩১.১২.২১, ৩১.০৩.২২, ৩০.০৬.২২

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট কর্তৃক গৃহিত কর্মপরিবেশ উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম

ক্র. নং	কার্যক্রম	বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
১	একটি গবেষণাগারের কর্ম-পরিবেশ উন্নতকরণ	প্রয়োজনীয় মেরামত কাজসহ উপকরণ সরবরাহ	পূর্বের অবস্থা ও বর্তমান অবস্থার তুলনামূলক ছবি, প্রত্যায়িত পত্র
২	অফিসের মূল ভবনের করিডোর ও সিঁড়ির সৌন্দর্য্য বর্ধন	অফিসের মূল ভবনের করিডোর ও সিঁড়িতে দেয়াল আয়না স্থাপন	ছবি, প্রত্যায়িত পত্র
৩	জুম প্ল্যাটফর্মে আনলিমিটেড সময়ে অনলাইন সভা আয়োজনে সক্ষমতা অর্জন	জুম প্ল্যাটফর্মে আনলিমিটেড সময়ে অনলাইন সভা আয়োজনে সক্ষমতার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ ক্রয়	ক্রয়কৃত উপকরণের বিবরণসহ কাজের অগ্রগতির প্রত্যায়িত পত্র

সংযুক্তি – ২

কার্যক্রমের নামঃ ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম

- ৩.১ উপকারভোগী কৃষকদের নাম ও মোবাইল নাম্বারসহ তালিকা প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ
- ৩.২ দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস প্রদানের ক্ষেত্রে গৃহিত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ
- ৩.৩ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক পোস্টার প্রদর্শন
- ৩.৪ গেষ্ট হাউজের কক্ষ ভাড়া প্রদান ও ভাড়ার অর্থ অফিসে জমাদানের স্বচ্ছতা বিধানে কমিটি দ্বারা মনিটরিং
- ৩.৫ উপকেন্দ্রের আর্থিক ব্যবস্থাপনা পরিবীক্ষণ

কর্মসম্পাদন সূচকঃ ৩.১ প্রস্তুতকৃত তালিকা ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত, ৩.২ রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহিত, ৩.৩ পোস্টার প্রদর্শনকৃত, ৩.৪ কমিটি গঠিত ও প্রতিবেদন প্রদানকৃত, ৩.৫ আর্থিক ব্যবস্থাপনা পরিবীক্ষিত

সূচকের মানঃ ৪, ৪, ৪, ৪, ৪

এককঃ ৩.১ তারিখ; ৩.২ %; ৩.৩ তারিখ; ৩.৪ সংখ্যা; ৩.৫ তারিখ ও সংখ্যা

লক্ষ্যমাত্রাঃ ৩.১- ২৩.১২.২১; ৩.২- ১০০; ৩.৩- ৩১.৩.২২; ৩.৪- ৩১.০৭.২১ ও ৪ টি এবং ৩.৫- ৪ টি

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট কর্তৃক গৃহিত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম

ক্র. নং	কার্যক্রম	বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রমাণক
৩.১	উপকারভোগী কৃষকদের নাম ও মোবাইল নাম্বারসহ তালিকা প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগী কৃষকদের নাম ও মোবাইল নাম্বারসহ তালিকা প্রণয়ন করা হবে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।	উপকারভোগী কৃষকদের তালিকা ও বিনার ওয়েবসাইট
৩.২	দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস প্রদানের ক্ষেত্রে গৃহিত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	সেবামূল্য/ফিস প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	প্রতিবেদন, রশিদের কপি
৩.৩	শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক পোস্টার প্রদর্শন	পোস্টারের বিষয় নির্বাচন করে বিষয় ভিত্তিক পোস্টার প্রদর্শন	ছবি ও প্রতিবেদন
৩.৪	গেষ্ট হাউজের কক্ষ ভাড়া প্রদান ও ভাড়ার অর্থ অফিসে জমাদানের স্বচ্ছতা বিধানে কমিটি দ্বারা মনিটরিং	গেষ্ট হাউজের কক্ষ ভাড়া প্রদান ও ভাড়ার অর্থ অফিসে জমাদানের স্বচ্ছতা বিধানে কমিটি গঠন করা হবে। উক্ত কমিটি আকস্মিক পরিদর্শন করা, রেজিস্টার চেক করাসহ যাবতীয় বিষয় মনিটরিং করবেন এবং প্রতি প্রাপ্তিকে ১টি প্রতিবেদন দিবেন।	কমিটি গঠনের পত্র, প্রতিবেদন
৩.৫	উপকেন্দ্রের আর্থিক ব্যবস্থাপনা পরিবীক্ষণ	অভ্যন্তরীণ অডিট কমিটি উপকেন্দ্র আকস্মিক পরিদর্শন করে আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক যাবতীয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবেন এবং রিপোর্ট করবেন।	কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন জমাদানের অগ্রায়ন পত্র।