

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯

কার্যালয়ের নাম: বিনা উপকেন্দ্র, জামালপুর

দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিনা)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯				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	১৫
১. প্রাতিষ্ঠানিক যাবস্থা.....১১														
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা														
১.১.১ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের হার	৪	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০%									
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার আইকন হালনাগাদকরণ	আইকন হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১২/০৭/১৮									
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০/১২/১৮									
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....৯														
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা														
২.১.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১									
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২, সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ ও সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	প্রশিক্ষণার্থী	৩	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	২									
২.৩ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১৩									
৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০														
৩.১ বিনার চাকুরী প্রবিধানমালা ২০১৮ বাস্তবায়ন	প্রবিধানমালা ২০১৮ বাস্তবায়িত	৫	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১									

স্বাক্ষর

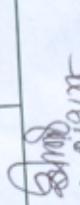
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য			
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান	
৩.২ কর্মচারীর	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
	ডেলিগেশন অফ পাওয়ার ডেলিগেশন বাস্তবায়িত		%	ডায়েরি প্রাপ্ত কর্মকর্তা	১									
৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম														
৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	তারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৭/৯/১০/১০									
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	ডায়েরি প্রাপ্ত কর্মকর্তা	২/১০/১০/১০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				২১/১০/১০				
৪.৩ দুদকে স্থাপিত ইটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	ডায়েরি প্রাপ্ত কর্মকর্তা	২/১০/১০/১০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৭/১০/১০				
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ডায়েরি প্রাপ্ত কর্মকর্তা	১/১০/১০/১০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৭/১০/১০				
৪.৫ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	৬	সংখ্যা	ডায়েরি প্রাপ্ত কর্মকর্তা	০৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							০৯	
৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ডায়েরি প্রাপ্ত কর্মকর্তা	২/১০/১০/১০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৭/১০/১০				
৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন														
৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-সেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-সেইল/এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	ডায়েরি প্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				১০০%				১০০%
৫.২ ডিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্লাইপ/ম্যাসেঞ্জার, ভাইবার	কনফারেন্স অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	ডায়েরি প্রাপ্ত কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								১

১৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৭-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					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	১৫
ব্যবহারসহ														
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৫.৪ ই-টেডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেডার সম্পাদিত	২	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-			
৫.৫ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে চালুকৃত জনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	জনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-			
৫.৬ সোস্যাল মিডিয়া ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান	নাগরিক সমস্যা সমাধানকৃত	২	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫														
৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	১	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৭৯/৬০/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৭৯/৬০/১৮							
৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনায় অর্জিত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম	২	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা				১০০%				
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজিকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা				১০০%				
৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৮														
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণীত	৩	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৭৯/৬০/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৭৯/৬০/১৮							
৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৭৯/৭০/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৭৯/৭০/১৮							
৭.৩ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
৭.৪ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শাখা/অফিসখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	২	সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১			

স্বাক্ষর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯				মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	সম্পন্ন নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত আয়োজিত গণশুনানী	৮	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%		
১.৬ গণশুনানী আয়োজন		৮	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%		
৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)													
৮. কার্যালয়ের শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম	কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত	২	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%		
৮.১ সেবা সস্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহীত	২	%	হিসাব সহকারী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%		
৮.২ দপ্তরের সেবা মূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	সাপ্তাহিক বাবহার নিশ্চিতকরণ	২	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%		
৮.৩ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাপ্তাহিক/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ													
৯. শূদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদান প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
৯.১ 'শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২ ১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর অঙ্গীকরণ পত্র অনুযায়ী শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান						লক্ষ্যমাত্রা							
১০. অর্থ বরাদ্দ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা		০.৫০	লক্ষ্যমাত্রা				০.২০		০.৩০	
১০.১ শূদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ						লক্ষ্যমাত্রা							
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত	৩	তারিখ		১০/০৭/১৮	লক্ষ্যমাত্রা							
১১.১ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল						অর্জন				০৩/০৮/১৯		০৩/০৭/১৯	
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা				৩/১০/১৮			


 ৩/১১/১৮
 ড. সীমা আশরাফী
 এসএস ও এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
 বিনা উপকেন্দ্র, জামালপুর