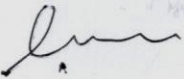


জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২৪) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

প্রতিষ্ঠানের নাম: উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	তৃতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	চতুর্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১ সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১৪/৮/২৪	১ ১৫/১২/২৪	১	১			প্রতি কোয়ার্টারে ১টি করে নৈতিকতা কমিটির বছরে মোট ০৪(চার)টি সভা অনুষ্ঠিত হবে।
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১ বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%			প্রতি কোয়ার্টারে সিদ্ধান্ত শতভাগ বাস্তবায়ন সাপেক্ষে
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১ অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপ-পরিচালক (বাস্তব ও প্রশিক্ষণ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১৭/৯/২৪	১ ২৯/১২/২৪	১	১			প্রতি কোয়ার্টারে ১টি করে সভা প্রধান কার্যালয় ব্যতীত জেলা কার্যালয়ে অনুষ্ঠান করতে হবে।
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১ প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারী/মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	উপ-পরিচালক (বাস্তব ও প্রশিক্ষণ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫ ৬২	২৫ ১৬২	২৫	২৫			প্রতি কোয়ার্টারে ১টি করে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। প্রতি ব্যাচে কমপক্ষে ২৫জন প্রশিক্ষণার্থী থাকতে হবে।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	তৃতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	চতুর্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদেরদাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান চিহ্নিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১ উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও লজিস্টিক)	৩১/০৩/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা		২০/১২/২০২৪		১৫/০৬/২৫			
						অর্জন	-	৪/১২/২৪					
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্লাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান।	১.৬.১ ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন)	১০/১০/২৪ ১০/০১/২৫ ১০/০৪/২৫	লক্ষ্যমাত্রা		১০/১০/২৪	১০/০১/২৫	১০/০৪/২৫			
						অর্জন	প্রযোজ্য নয়	১০/১০/২৪	১৫/১০/২৪				
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....১৭													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১ ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা) ও উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ)	৩১/৭/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২৪		-				২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ৩১ জুলাই ২০২৪ এর মধ্যে ওয়েব সাইটে প্রকাশ
						অর্জন	৩০/০৭/২০২৪						
						লক্ষ্যমাত্রা			-				
						উন্নয়ন							
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১ ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা) ও উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	৩০	৫৫	১০০			ক্রমপুঞ্জিভূতভাবে কোয়ার্টার ভিত্তিক রাজস্ব বাজেট ব্যয় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন	১৩.৩০%	২৩.২৫					
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১ বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	৩০	৫৫	১০০		-	ক্রমপুঞ্জিভূতভাবে কোয়ার্টার ভিত্তিক রাজস্ব বাজেট ব্যয় বাস্তবায়ন করতে হবে।
						অর্জন	৪%	৮.৭৪					
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	২.৪.১ সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা		০	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১			-	জুলাই-সেপ্টেম্বর/২৪ সময়ে ১(এক)টি অক্টোবর-ডিসেম্বর/২৪
						অর্জন	১	১					

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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
													সময়ে ১(এক)টি এবং জানুয়ারি-মার্চ/২৫ সময়ে একটি
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তিতে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১ প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর (সংযুক্তি ১)	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৪/২০২৫		-	Skillfo Pilot Project কর্মসূচিটি আগামী ২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ সালে সমাপ্ত হবে। তদানুযায়ী মালামাল ৩০ এপ্রিল ২০২৫ তারিখের মধ্যে হস্তান্তর করা হবে। উল্লেখ্য এ প্রকল্পে কোন যানবাহন নেই।
						অর্জন							
	২.৫.২ প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা (সংযুক্তি ১)					লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৪/২০২৫			
						অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম:.....১৮													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।	৩.১.১ যানবাহনের যথাযথ ব্যবহারে সভা/অফিস আদেশ/লগ বই সংক্রান্ত প্রতিবেদন	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজি)	৩০/০৬/২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২০২৫			বাৎসরিক ভিত্তিতে কার্যক্রমটি মূল্যায়িত হবে।
						অর্জন	-						
৩.২ উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র প্রধান ও জেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের পেনশন নিষ্পত্তি ও কার্যক্রম পরিদর্শন (সংযুক্তি-১)	৩.২.১ যথা সময়ে সকল নিয়ম-কানুন মেনে পেনশন কার্যক্রম পরিচালন যাচাই সংক্রান্ত প্রতিবেদন	৫	সংখ্যা	পরিচালক (সকল), উপপরিচালক (সকল/প্রশাঃ ও অর্থ), সহকারী পরিচালক (সকল)	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			প্রতি কোয়ার্টারে ১টি করি জেলায় কমিটি কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের পেনশন কার্যক্রম পরিদর্শন করবেন এবং ঐ একই মাসের পরবর্তী সপ্তাহে ফলোআপ
						অর্জন	১	১					

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	প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	তৃতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	চতুর্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
													পরিদর্শন করবেন।
৩.৩ উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র জেলা কার্যালয়ের রাজস্ব বাজেটের যথাযথ ব্যয় পরিবীক্ষণের উদ্দেশ্যে পরিদর্শন (সংযুক্তি)	৩.৩.১ যথা সময়ে সকল নিয়ম-কানুন রাজস্ব ব্যয় কার্যক্রম পরিচালন যাচাই সংক্রান্ত প্রতিবেদন	৫	সংখ্যা	০৩ (তিন) সদস্যের টিম	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ ১	১ ১	১	১			প্রতি কোয়ার্টারে ১টি করি জেলায় কমিটি জেলা কার্যালয়ের রাজস্ব ব্যয় কার্যক্রম পরিদর্শন করবেন এবং ঐ একই মাসের পরবর্তী সপ্তাহে ফলোআপ পরিদর্শন করবেন।
৩.৪ জেলা পর্যায়ের কর্মসূচি সরেজমিনে পরিদর্শন (সংযুক্তি ১)	৩.৪.১ যথা সময়ে সকল নিয়ম-কানুন মেনে মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিচালন যাচাই সংক্রান্ত মনিটরিং প্রতিবেদন	৪	সংখ্যা	০৩ (তিন) সদস্যের টিম	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ ১	১ ১	১	১			প্রতি কোয়ার্টারে ১টি করি জেলায় কমিটি মাঠ পর্যায়ে চলমান কর্মসূচি পরিদর্শন করবেন এবং ঐ একই মাসের পরবর্তী সপ্তাহে ফলোআপ পরিদর্শন করবেন।