

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
দপ্তর/সংস্থার নাম: মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ৩৭/৩ ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা।
প্রতিবেদনকালঃ তৃতীয় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ), ২০২৪

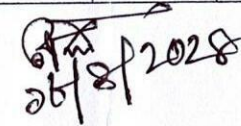
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			প্রমাণকযুক্ত
						অর্জন			১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			প্রমাণকযুক্ত
						অর্জন			১০০				
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholder S) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			দুই কোয়ার্টারে দুইটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	১৪০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	৪৫	৪৫			প্রমাণকযুক্ত
						অর্জন			৪৫				
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	২ ও ৩১/১২/২৩, ৩০/৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা		১ ও ৩১/১২/২৩		১ ও ৩০/৬/২৪			লক্ষ্যমাত্রা নেই
						অর্জন		১ ও ৩১/১২/২৩					
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	ফোকালপয়েন্ট	৩১/১০/২৩, ৩১/০১/২৪, ৩০/০৪/২৪	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১০/২৩	৩১/০১/২৪	৩০/০৪/২৪			প্রমাণকযুক্ত
						অর্জন			৩১/১/২৪				

[স্বাক্ষর]

৩৬/৪/২০২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচ কের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩- ২০২৪ অর্থবছ রের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১মকোয়ার্টার	২য়কোয়ার্টার	৩য়কোয়ার্টার	৪র্থকোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন১৭													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থবছরে রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপপরিচালক(প্রশাসন) , প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও ওয়েবসাইট কর্মকর্তা	৩১/০৭/২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২৩						লক্ষ্যমাত্রা নেই
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	উপপরিচালক(প্রশাসন), প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও উপপরিচালক(পরিকল্পনা)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮%	২৫%	৪৫%	১০০%			প্রমাণকযুক্ত
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিবাস্তব ায়িত	৩	%	উপপরিচালক(প্রশাসন), প্রকল্প পরিচালক (সকল)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮%	২৫%	৪৫%	১০০%			প্রমাণকযুক্ত
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	২.৪.১ PSC সভা আয়োজিত ২.৪.২ PIC সভা আয়োজিত	২+১	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	PSC-৮ PIC- ১৬	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	PSC -২ PIC-৪	PSC -২ PIC-৪	PSC -২ PIC-৪	PSC -২ PIC-৪			প্রমাণকযুক্ত
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১ প্রকল্পের সম্পদ(কম্পিউ টার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২+ ৫	তারিখ	উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন) এবং প্রকল্প পরিচালক	৩০/০৩/২৪, ৩০/০৯/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩০/০৩/২৪		৩০/০৯/২৪			লক্ষ্যমাত্রা নেই



 ০৮/৮/২০২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচ কের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩- ২০২৪ অর্থবছ রের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১মকোয়ার্টার	২য়কোয়ার্টার	৩য়কোয়ার্টার	৪র্থকোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
	২.৫.২ প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত												
৩. শুদ্ধাচারসংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৩১/১২/২৩, ৩০/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩১/১২/২৩		৩০/৬/২৪			লক্ষ্যমাত্রা নেই
৩.২ শাখাপ্রধান ন্যূনতম দুই মাসে এক বার পরিদর্শন করে সমস্যা চিহ্নিত করণ এবং সমাধান করে প্রতিকোয়ার্টারে প্রতিবেদন দাখিল করা	প্রতিবেদন দাখিল	৫	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৩০/০৯/২৩ ৩১/১২/২৩, ৩১/০৩/২৪, ৩০/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২৩	৩১/১২/২৩		৩০/৬/২৪			প্রমাণকযুক্ত
৩.৩ স্টোরইনভেন্টরী/পরিদর্শন	স্টোর ইনভেন্টরীর প্রতিবেদন দাখিল।	৫	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৩১/১২/২৩, ৩০/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩১/১২/২৩		৩০/৬/২৪			লক্ষ্যমাত্রা নেই
৩.৪ প্রতিকর্ম দিবসে সকাল এবং দুপুরে ২বার ওয়াসরুম পরিস্কারনিশ্চিতকরণ	ওয়াসরুম পরিস্কার নিশ্চিতকরণ	৫	তারিখ	উপপরিচালক(প্রশাসন)	৩০/০৯/২৩, ৩১/১২/২৩ ৩১/০৩/২৪ ৩০/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২৩	৩১/১২/২৩		৩০/৬/২৪			প্রমাণকযুক্ত

[Signature]

[Signature]
০৮/১২/২০২৪