

বাংলাদেশ ইম্পাত ও প্রকৌশল করপোরেশন
১০২, কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, ঢাকা-১২২৫

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী-মার্চ ২০১৯) মূল্যায়ন প্রতিবেদন

কার্যালয়ের নাম: জেনারেল ইলেকট্রিক ম্যানুফ্যাকচারিং কোম্পানি লিমিটেড

দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ ইম্পাত ও প্রকৌশল করপোরেশন

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক/নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	৬	লক্ষ্যমাত্রা	১	২	১	২			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের হার	৪	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার আইকন হালনাগাদকরণ	আইকন হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	৩১/১২/২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/১৮	-	-			
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৩০/০৫/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/১৮	৪/০৪/১৯	৩১/০৫/১৯			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১													
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক/নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	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	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩০	৩০	৩০			
২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩০	৩০	৩০			
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০													




কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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
৩.১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫

৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম.....১৪

৪.১	সেবাবঞ্চিত হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	৩১/১২/২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১/১২/১৯	-	-	-	-	-
৪.২	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান এবং সহকারী প্রোগ্রামার	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
৪.৩	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান এবং সহকারী প্রোগ্রামার	৩০/১১/২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩০/১১/১৯					
৪.৪	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	২	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	৩০/৮/২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৮/১৮						
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	৬	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০	৩০	৩০	৩০			
৪.৬	স্বপ্রপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সকল বিভাগীয়/শাখা প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	-	-	-			

৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৫

৫.১	ই-মেইল/এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সকল বিভাগীয়/শাখা প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	-	-	-			
৫.২	কনফারেন্স অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সকল বিভাগীয়/শাখা প্রধান	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			







কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	২ ইউনিকোড ব্যবহৃত	৩	৪	৫ ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধান, ক্রয় শাখা প্রধান	৭	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডার সম্পাদিত	২	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	৬০	১০	১৫	১৫	২০			
৫.৫ অনলাইন/মাই-পর্যবে চালুকত সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সহকারী প্রোগ্রামার	১০০	২৫	২৫	২৫	২৫			
৫.৬ সোস্যাল মিডিয়া ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান	নাগরিক সমস্যা সমাধানকৃত	২	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও ইনোভেশন অফিসার	১০০	২৫	২৫	২৫	২৫			
৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫												
৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিবর্তন ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম-পরিবর্তন প্রণীত	১	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও ইনোভেশন অফিসার	১৫/০২/১৯	-	-	১৫/০২/১৯	-			
৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিবর্তনায় অর্ন্তভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম	২	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও ইনোভেশন অফিসার	১০০	-	২০	৩০	৫০			
৬.৩ চালুকত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও ইনোভেশন অফিসার	২	-	১	-	১			
৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৮												
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিবর্তন ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	ক্রয়-পরিবর্তন প্রণীত	৩	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধান, ক্রয় শাখা প্রধান	২৮/০২/১৯	-	-	২৮/০২/১৯	-			
৭.২ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবা বর্ধন হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদ কৃত	১	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সহকারী প্রোগ্রামার	৩০/০৩/১৯	-	-	৩০/০৩/১৯	-			





কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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
১.৩ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	২	৩	৪	৫	১০০	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১.৪ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকসিক পরিদর্শন	২	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	৮০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
১.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	৮	৮	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সকল বিভাগীয়/শাখা প্রধান	১০০	১০০	১০০	-	-	-	-	-	-
১.৬ গণশুনানী আয়োজন	৮	৮	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সকল বিভাগীয় প্রধান	৩	৩	-	২	-	১	-	-	-
৮. কার্যালয়ের শুল্কচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)													
৮.১ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান	৩	৩	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	১০০	১০০	-	-	-	-	-	-	-
৮.২ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম পরিবীক্ষণ কৃত	২	২	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	১০০	১০০	-	৫০	-	৫০	-	-	-
৮.৩ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/লিফলেট/ভাজ তৈরির ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ।	১	১	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	১০০	১০০	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫
৯. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদান.....৩													
৯.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্মৃতিস্মরণ পত্র অনুযায়ী শুল্কচার পুরস্কার প্রদান	৩	৩	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	৩০/০৬/২০১৯	৩০/০৬/১৯	-	-	-	৩০/৬/১৯	-	-	-





কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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
১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫														
১০.১	শুদ্রাচার কর্ম-পরিবর্তনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ টাকা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং হিসাব ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	৮	৮	২	২	২	২	২			
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৬														
১১.১	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০১৮-১৯ দপ্তর/সংস্থায় দাখিল।	কর্ম-পরিবর্তন দাখিলকৃত	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	৩১/১২/২০১৮	৩১/১২/২০১৮			৩১/১২/২০১৮	২৩/০২/১৯				
১১.২	নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় দাখিল।	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	-	-			৫/০১/১৯	৫/০৪/১৯	৫/০৭/১৯			


(একেএম জাহাঙ্গল হক)

ভান্ডার কর্মকর্তা, ভান্ডার শাখা,
প্রশাসন বিভাগ
ও সদস্য

শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি



(প্রকৌঃ মোঃ গোলাম রহমান)
প্রোগ্রামার ও ইনচার্জ, বিপণন শাখা,
বাণিজ্যিক বিভাগ
ও সদস্য

শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি



(প্রকৌঃ মোহাম্মদ ফেরদৌস)
প্রকৌশলী (তড়িৎ), ইনচার্জ পিপিপি শাখা
উৎপাদন ও কারিগরি বিভাগীয়
ও সদস্য-সচিব

শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি


০২/০৪/২০১৯

(প্রকৌঃ মোঃ আশরাফুল ইসলাম)
উপ-প্রধান প্রকৌশলী (তড়িৎ)
উৎপাদন ও কারিগরি বিভাগীয় প্রধান।
ও সদস্য

শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি

(মোহাম্মদ সাফিকুল ইসলাম)

অতি: প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা,
হিসাব বিভাগীয় প্রধান।
ও সদস্য

শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি

(শেখ মোঃ জাকির হোসেন)

উপ-মহাব্যবস্থাপক(বাণিজ্যিক) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান।
ও আহ্বায়ক

শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি