

Bangladesh Milk Producers' Co-operative Union Limited
বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড



HEAD OFFICE : Dugdha Bhaban, 139-140, Tejgaon Industrial Area, Dhaka-1208, Bangladesh.
GPO Box No. 694, Cable : MILKVITA, Tel : (PABX) 8870444-45, Fax : + 88 028870433
Web site : www.milkvita.org.bd, E-mail : mvplanning@yahoo.com

স্মারক নং : ৪৭.৬৭.০০০০.০০৫.১৬.০০২.১৯-৮১২

তারিখ : ২০ পৌষ, ১৪২৮
০৫ জানুয়ারি, ২০২২

বিষয়ঃ ২০২১-২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর-ডিসেম্বর) অগ্রগতির প্রতিবেদন
প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের স্মারক নং ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.১৬.০২৩.১৮৩.; তারিখ: ১২.১২.২০২১ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্কভিটা)-এর ২০২১-২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর-ডিসেম্বর) অগ্রগতি প্রতিবেদন এসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে ০২ (দুই) ফর্দ।

মোঃ রফিকুল ইসলাম

ব্যবস্থাপনা পরিচালক(যুগ্ম-সচিব)

ফোনঃ+৮৮ ০২ ৮৮৭০৪৩২

ই-মেইলঃ md.milkvita@gmail.com

সচিব

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিএ সেল।

স্মারক নং : ৪৭.৬৭.০০০০.০০৫.১৬.০০২.১৯-৮১২/১(৫)

তারিখ : ২০ পৌষ, ১৪২৮
০৫ জানুয়ারি, ২০২২

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২। মহাব্যবস্থাপক (এএফএস ও এসপিপি), মিল্ক ইউনিয়ন।
- ৩। চেয়ারম্যান মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মিল্ক ইউনিয়ন (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মিল্ক ইউনিয়ন (ওয়েরসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৫। অফিস নথি/মাষ্টার কপি।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
মিল্ক ইউনিয়ন

২০২১-২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর)

দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্কভিটা)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়নঅগ্রগতিপরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মন্তব্য	
						সংখ্যা	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২২	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	১	১	১	১	১		
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	অনুষ্ঠিতসভা	২	সংখ্যা	অতি: মহাব্যবস্থাক (পিপিএস)	২	-	১	-	১			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাক (প্রশাসন)	৪টি (১০০)	০১টি (২০)	০১টি (২০)	০১টি (২০)	০১টি (২০)	০১টি (২০)		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	মহাব্যবস্থাক (প্রশাসন)	৪টি ৩০/০৯/২০২১ ৩০/১২/২০২১ ৩০/০৩/২০২২ ৩০/০৬/২০২২	৩০/৯/২১	৩০/১২/২১	৩০/০৩/২২	৩০/০৬/২২			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	কর্ম-পরিবেশনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৭/০৬/২০২১ ০৭/১০/২০২১ ০৭/০৯/২০২২ ০৭/০৪/২০২২	৭/০৬/২১	০৭/১০/২১	০৭/০৯/২১	০৭/০৪/২১			
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবেশনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৬/০৬/২০২১ ০৪/১০/২০২১ ০৪/০৯/২০২২ ০৪/০৪/২০২২	৬/০৬/২১	০৪/১০/২১	০৪/০৯/২১	০৪/০৪/২১			
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবেশনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিড ব্যাক প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	সভাপতি	২০/০৬/২০২২	-	-	-	-	২০/০৬/২০২২		
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ												

(Signature)

(Signature)

ক্রম-পরিচালনা	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	২৯/০৭/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৯/০৭/২১	-	-
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	প্রকল্প পরিচালক	২৯/০৭/২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৯/০৭/২১	-	-
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন (চলমান ০৩টি প্রকল্পের জন্য)	২	প্রকল্প পরিচালক	PSC-০১ PIC-০২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	২	প্রকল্প পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	৫০%	১০০%
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২	প্রকল্প পরিচালক	-	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	২০.৬৫%	-
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	৮	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১
৩.১ খণ্ড কার্যক্রম মনিটরিং এর জন্য তিতিও কনফারেন্স আয়োজন	৮	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%
৩.২ বিপণন ও সম্মতি পর্যায়ে কার্যক্রম মনিটরিং এর জন্য মোবাইল সীম ট্র্যাকিং সিস্টেম	৮	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও (এসপিপি)	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%
৩.৩ বিক্রয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে হোম ডেলিভারী সেবা প্রদান	৮	মহাব্যবস্থাপক (বিপণন)	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%
৩.৪ দুগ্ধ সংগ্রহ ও বিতরণ কার্যক্রম সঠিকভাবে পরিচালনা করার জন্য যানবাহন ট্র্যাকিং সিস্টেম মনিটরিং	৮	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও (কারিগরি ও উৎপাদন)	২৮৪	লক্ষ্যমাত্রা	৭১	৭১	৭১
৩.৫ বিভিন্ন কারখানা/ দুগ্ধনীতীকরণ কেন্দ্রে মনিটরিং সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও তা দূরীকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	৮	সংশ্লিষ্ট কমিটি	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫

সহকারী ব্যবস্থাপক
সদস্য-সচিব
'জাতীয় শুল্কচার কৌশল' কমিটি

অতিঃ মহাব্যবস্থাপক (এসপি)
সদস্য
'জাতীয় শুল্কচার কৌশল' কমিটি

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
সদস্য
'জাতীয় শুল্কচার কৌশল' কমিটি

মহাব্যবস্থাপক (এসপি)
সদস্য
'জাতীয় শুল্কচার কৌশল' কমিটি

আব্বাস আলী
আব্বাস আলী
আব্বাস আলী

২৯/০৭/২১

৩৮/২১

২৯/৯/২১