

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: প্রগতি ইন্ডাস্ট্রিজ লিমিটেড, চট্টগ্রাম।

কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
১.৫ কর্ম-পরিকল্পনা উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইউজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিকল্পনা	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সকল বিভাগীয়/শাখা প্রধানগণ	৪ টি ৩০/০৯/২০২৩ ৩১/১২/২০২৩ ৩১/০৩/২০২৪ ৩০/০৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০ ২৩ ২০২৩	৩১/১২/২০ ২৩	৩১/০৩/২০ ২৪	৩০/০৬/২০ ২৪			পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা এবং ডেকপুথ বিভিন্ন জীবনুবাধী মশা প্রতিরোধে জগাছা পরিস্কার করা।
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৩													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	ক্রয় বিভাগীয় প্রধান ও সিস্টেম এনালিস্ট	৩১/১০/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১০/২০ ২৩	-	-			বাস্তবায়িত
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (ত্রেডিংকার ভিত্তিতে ১ নং সহ নুনতম ৪টি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেকর্ডারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেকর্ডারে হালনাগাদকৃত	৮	%	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/শাখা প্রধানগণ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.২ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	লগ বই যাচাইকৃত	৬	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			

Handwritten signature

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্পকছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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
৩.৩ সিটিজেন চার্জের হালনাগাদকরণ ও দৃশ্যমান জায়গায় স্থাপন	হালনাগাদকৃত ও দৃশ্যমানকৃত	৩	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান ও বিপণন বিভাগীয় প্রধান	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৩.৪ সিটিজেন চার্জের অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ	সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ	৩	%	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/সাখা প্রধানগণ	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৩.৫ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানী তেল/গ্যাস এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৩	%	সকল কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিক	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৩.৬ দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা বৃদ্ধির জন্য ডি-নয় সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান ও সিস্টেম এনালিস্ট	২	২	২	২	২	২	২	২	
৩.৭ দাপ্তরিক কাজে দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য উৎপাদনশীলতা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান ও উৎপাদন বিভাগীয় প্রধান	১	১	১	১	১	১	১	১	
৩.৮ ডিজিটাল হাজারি সিস্টেমের শতাংশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত হাজারি সিস্টেম	৩	%	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান ও সিস্টেম এনালিস্ট	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	

অস্বীকার

মোঃ নূর হোসেন
 সিস্টেম এনালিস্ট (হার্ডওয়্যার)
 প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান (অতিরিক্ত দায়)
 প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান (অতিরিক্ত দায়)
 প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান (অতিরিক্ত দায়)
 প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান (অতিরিক্ত দায়)
 প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান (অতিরিক্ত দায়)
 প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান (অতিরিক্ত দায়)