

দপ্তর/সংস্থা-এর শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পারিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর চতুর্থ প্রান্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন ২০২৪)

দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ঢাকা।

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪								মন্তব্য	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত	ব্য		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা-----১৫															
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	৪			
	১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	উপপরিচালক/শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	৪			
	১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/সভা বিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/সভাবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	০	৩০	০	৩০	৬০			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএইউডুজ) অকোজে মানামাল নিষ্পত্তিকরণ/নাথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিষিদ্ধ করা ইত্যাদি	১.৫.১. পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	৫	তারিখ	আর এস/আরপি	৩০.০৯.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২৩	৩১.১২.২৩	৩১.০৩.২৪	৩০.০৬.২৪	৩০.০৯.২৩				
	১.৫.২.৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিষিদ্ধকরণ	১.৫.৩. অকোজে মানামাল বিনষ্টকরণ			৩১.১২.২৩	অর্জন	৩০.০৯.২৩	৩১.১২.২৩	১৭.০১.২৪	০৬.০৬.২৪	৩১.১২.২৩				
	১.৫.৪. নাথি বিনষ্টকরণ				৩০.০৬.২৪		৩০.০৯.২৩		১৭.০১.২৪	০৬.০৬.২৪					

১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় খুজাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রদানস্থ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	০	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	প্র. যো. জ্য. নয়
	অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ০৭

২.১. ২০২০-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপপরিচালক /সহকারী পরিচালক	৩১.০৭.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২০	-	-	১০০
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	সহকারী পরিচালক/হিসাব রক্ষক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	০৫	২০	৫০	১০০
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	সহকারী সচিব/হিসাব রক্ষক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	০৫	২০	৫০	১০০
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	০	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	প্রয়োজ্য নহে
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	০	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৯২.২০%

৩. শুল্কচাচর সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮

৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক	৩০.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৬.২৪			
৩.২. রোগীদের নিকট থেকে আদায়কৃত ইউজার ফি ও অন্যান্য উৎস থেকে প্রাপ্ত অর্থ সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান	৩.২.১. বিভিন্ন উৎস থেকে প্রাপ্ত অর্থ সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান	৫	%	সহকারী সচিব	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	
৩.৩. হাসপাতালে ক্রয়কৃত মালামালের (রি-এজেন্ট, কেমিক্যাল, এক্স-রে ফিল্ম, এমএসআর যন্ত্রপাতি ইত্যাদি) মজুদ ও সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকরণে কমিটি কর্তৃক সকল স্টোর যান্মাসিকভিত্তিতে নিরীক্ষা	৩.৩.১. ক্রয়কৃত মালামালের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকরণে সকল স্টোর যান্মাসিকভিত্তিতে নিরীক্ষা	৫	সংখ্যা	উপপরিচালক/আবাসিক চিকিৎসক	২টি	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১

১

৩.৪ মেডিসিন স্টোর হতে ঔষধ বিতরণে স্বস্থতা আনয়ন ও সময় সাশ্রয়ের জন্য কিউ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ	৩.৪.১ মেডিসিন স্টোর হতে ঔষধ বিতরণে স্বস্থতা আনয়ন ও সময় সাশ্রয়ের জন্য কিউ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ	৫	তারিখ	আবাসিক সার্জন	৩১.১২.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১.১২.২৩	-	-		
৩.৫ দর্শনার্থী কার্ড/ভিজিটিং কার্ড চালুকরণ	৩.৫.১ দর্শনার্থী কার্ড/ভিজিটিং কার্ড চালুকরণ	৫	তারিখ	আবাসিক সার্জন	৩০.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১.১২.২৩	-	-		
৩.৬ ল্যাবরেটরী পরীক্ষার রিপোর্টের নোটিফিকেশন মোবাইলে প্রেরণ	৩.৬.১ ল্যাবরেটরী পরীক্ষার রিপোর্টের নোটিফিকেশন মোবাইলে প্রেরণ	৫	তারিখ	আবাসিক সার্জন	৩০.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	১০.০৩.২৪		


 ২০/১২/২৪
 আহমদ মাহবুব
 সহকারী পরিচালক
 সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার