মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

প্রতিষ্ঠানের নামঃ বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি

কার্যক্রমের নাম				alar also r			বান্তব	ায়ন অগ্রগতি পা	রবীক্ষণ, ২০২৩	-২8					উর্ধাতন
	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বান্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	ফিডব্যাক -	ভন্মতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ
۵	২	٥	8	¢	৬	٩	৮	৯	50	22	১২	১৩	78	26	১৬
						১. প্রাতিষ্ঠানিক	ব্যবস্থা:	১৫	-						
1 ' '	১.১.১. সভা	l ₂	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	8	লক্ষ্যমাত্রা	<i>ం</i> ప	০১	٥٥	٥٥	0				
কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত			কর্মকর্তা		অর্জন					ľ				
	১.২.১. বাস্তবায়িত	\ \	%	ফোকাল পয়েন্ট	200	লক্ষ্যমাত্রা	500	200	500	500	0				
	সিদ্ধান্ত		"	কর্মকর্তা		অর্জন									
	১.৩.১. অনুষ্ঠিত	8	সভগ্না	ফোকাল পয়েন্ট	8	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	<i>o</i> \$	০১					
(stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	সভা		12.401	কর্মকর্তা	6	অর্জন									
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময়	A .	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	(0	লক্ষ্যমাত্রা	২৫		২ ৫				প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/মতবিনিময় সভায়		
	সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	×	VI(\\)I	কর্মকর্তা ও এডি (প্রশাসন		অর্জন							অংশগ্রহণকারী কর্মচারীর সংখ্যা ২৫ জন।		

							বান্তবা	য়ন অগ্রগতি পরি	রবীক্ষণ, ২০২৩	->8			1 1		উর্ধাতন
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য - - মন্তব্য	ফিডব্যাক -	৬ম৩ন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ
۵	২	೨	8	¢	৬	٩	ъ	۵	50	33	১২	১৩	28	১৫	১৬
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিম্পত্তিকরণ/নথি বিন্টকরণ/ পরিষ্কার-	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	5	তারিখ	ফোকাল	২০-০৯-২০২৩ ২০-১২-২০২৩		২০-০৯-২০২৩	২০-১২-২০২৩	২০-০৩-২০২৪	২২- 0৫-২০২8			কপি সংযুক্ত		
পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)				কর্মকর্তা	২০-০৩-২০২৪ ২২-০৫-২০২৪										
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয়	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা		তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়		
শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত					অৰ্জন									
	•				\$. আর্থিক ব্যবস্থাপ	না উল্লয়ন:	ა	1	-			-		
২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের	২.১.১. ক্রয়- পরিকল্পনা		্ _{কারিখ}	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/ডিডি	৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৩						রাজস্ব ও উন্নয়ন		
অনুমোদিত ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	\\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\	Ollar	(পরি. ও উন্নয়ন)/ডিডি (সেবা	03-04-2020	অর্জন							উভয়		
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা	٩		ডিডি (সেবা)/ ডিডি (পরি.ও	500	লক্ষ্যমাত্রা	50	೨೦	90	500	0		রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট		
(রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	বাস্তবায়িত			উন্নয়ন		অর্জন									

কার্যক্রমের নাম							বান্তব	ায়ন অগ্রগতি প	রিবীক্ষণ, ২০২৩)-28					উর্ধাতন
	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	ভৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	ফিডব্যাক	ডম্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ
٥	২	٥	8	¢	৬	٩	৮	৯	50	22	১২	১৩	\$8	50	১৬
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	9	%	(পার. ও	500	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	50	೨೦	90	200	0				
				উন্নয়ন		994					Ш				
২.৪. প্রকল্পের PIC	২.৪.১. সভা		ZIO SITT	পরিচালক (পরি. ও		লক্ষ্যমাত্রা	০১			05					
সভা আয়োজন	আয়োজিত	9	7(4)	(পার. ও উল্লয়ন)		অর্জন					0				
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র	২	তারিখ	ডিডি (পরি. ও		লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়		
শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি)	ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	×	01147	উন্নয়ন		অর্জন									
বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি	Œ	তারিখ	ডিডি (পরি. ও উন্নয়ন		লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়		
	মোতাবেক হস্তান্তরিত			উল্লয়ন		অর্জন							যথেজা শর		
				৩. শু	নাচার সংশ্লিষ্ট এ	।বং দুর্নীতি প্রতিরে	রাধে সহায়ক অ	ন্যান্য কার্যক্রম:		১৮					
৩.১. সরকারি	৩.১.১. সকল			এডি সেবা ও	೨ ০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২০২৪			বছর শেষে প্রত্যয়ন		
যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনে লগ বুক ব্যবহার	9	৩ রখ	াডাড (পার. ড উল্লয়ন	७०-०७-२०२४	অর্জন							দেয়া হবে।		
৩.২. শুদ্ধাচার পরিকল্পনা সংক্রান্ত স্লোগান তৈরি করে	৩.২.১. স্লোগান	8	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	8	লক্ষ্যমাত্রা	05	05	05	05	0				
একাডেমির দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন	প্রদর্শন		71(7)1	কর্মকর্তা		অর্জন									

কার্যক্রমের নাম							বাস্তব	ায়ন অগ্রগতি পা	রবীক্ষণ, ২০২৩	-২8			মন্তব্য ১৪		উর্ধাতন
	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বান্তবায়নের দায়িত্পপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান			কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ
٥	২	೨	8	¢	৬	٩	ъ	৯	50	22	১২	১৩	\$8	26	১৬
৩.৩. প্রশিক্ষণার্থীদের দৈনন্দিন কার্যক্রমে উত্তম চর্চার অনুশীলন	৩.৩.১. সেশন সমাপ্তির পর ক্রাসের সকল বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি বন্ধ করে দেওয়া।		0,	ফোকাল পয়েন্ট		লক্ষ্যমাত্রা	\$00	500	\$00	\$00					
	করে পেওর।। প্রশিক্ষণার্থীদের ডরমিটরিতে বিদ্যুতের অপচয় রোধে নিয়মিত তদারকি	8	%	কর্মকর্তা ও ডিডি (সেবা	\$00	অর্জন					0				
৩.৪. প্রশিক্ষণ মডিউলে শুদ্ধাচার কৌশল	৩.৪.১. শুদ্ধাচার বিষয়ক মডিউল	8	হুত শ্বানা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও		লক্ষ্যমাত্রা	05			০১			অনুষ্ঠিতব্য কোর্স		
সংক্রান্ত বিশেষ পাঠ দানের ব্যবস্থাকরণ	সংযোজন	°	71(7)1	(ডিডি প্রশিক্ষণ		অর্জন							पिनुष्टिश (स्थान		
৩.৫. ই-স্বাস্থ্য সেবার মাধ্যমে স্বাস্থ্য সেবা প্রদান এবং একাডেমির	ধ্যমে স্বাস্থ্য সেবা		স্থাত দ্বা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও	ও ৬০০ ল	লক্ষ্যমাত্রা	500	500	560	560					
মেডিকেল সেন্টারের স্টোরের ওষুধের হিসাব সংরক্ষণ	স্থাজ্য ওব্য সফট্ওয়্যারে সংরক্ষণ		*1*)	(মেডিকেল অফিসার		অর্জন									