

দপ্তর/সংস্থা-এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ (১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন, জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩)

দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা-১৩৪৩

পরিশিষ্ট-'খ'

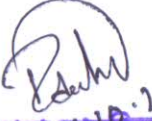
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১টি	১টি	১টি	১টি			১৩/০৯/২৩ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত।
						অর্জন	১টি						
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ অনুবিভাগ প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১টি	১টি	১টি	১টি			১৮/০৯/২৩ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত।
						অর্জন	১টি						
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	পিপিআর/এস টিঅ্যান্ডআরসি	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	৪০জন	৪০জন	৪০জন	৪০জন			২০/০৯/২৩ তারিখে প্রশিক্ষণ আয়োজিত।
						অর্জন	৪০জন						
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন ক) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি খ) ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)/ উপপরিচালক (সেবা)	২টি	লক্ষ্যমাত্রা	-	ক ৩১/১২/২৩	-	খ ৩০/০৬/২৪			
						অর্জন							
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	পরিচালক (এসটিএন্ডআর সি) এবং উপপরিচালক, আরপিএটিসি (সকল)	৩টি	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১০/২৩	৩১/০১/২৪	৩০/০৪/২৪			
						অর্জন							

১৫

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ..... ১৭											
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সিস্টেমসএনালিস্ট/ পরিচালক প্রকল্প// উপপরিচালক (সেবা/অর্থ)	৩১ জুলাই ২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১ জুলাই ২০২৩	-	-	-	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।
						অর্জন	৩০ জুলাই ২০২৩				
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	এমডিএস (প্রকল্প)// পরিচালক (প্রকল্প)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫%	২০%	৫০%	১০০%	
						অর্জন	৩৩.২৭%				
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	উপপরিচালক (অর্থ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫%	২০%	৫০%	১০০%	
						অর্জন	১৩.২২%				
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	PIC সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	এমডিএস (প্রকল্প)// পরিচালক (প্রকল্প)	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১টি	১টি	১টি	১টি	২৩/০৮/২৩ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত।
						অর্জন	১টি				
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২+৫	তারিখ	এমডিএস (প্রকল্প)// পরিচালক (প্রকল্প)	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	প্রয়োজনীয়
						অর্জন					
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)											
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	-	৩	-	উপপরিচালক (সেবা)	-	-	-	-	-	৩০ জুন ২০২৪	বছর শেষে প্রত্যয়ন প্রদান করা হবে।
৩.২ কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে চিকিৎসাজনিত আর্থিক অনুদান প্রদান	তালিকা প্রকাশিত	৫	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক (সাধারণ)	২টি	লক্ষ্যমাত্রা	-	০৫জন	-	০৫জন	অফিস আদেশ জারীকৃত।
						অর্জন					
৩.৩ প্রশিক্ষার্থীদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান ও ঔষধ সরবরাহ	চিকিৎসা সেবা বাস্তবায়িত	৫	তারিখ	মেডিক্যাল অফিসার	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২৩	৩১/১২/২৩	৩১/০৩/২৪	৩০/০৬/২৪	৩০/০৯/২৩ তারিখ পর্যন্ত ১০১৫ জনকে চিকিৎসা সেবা প্রদান ও ঔষধ সরবরাহ করা হয়েছে।
						অর্জন	৩০/০৯/২৩				
৩.৪ ইআরপি সফটওয়্যারে নৈমিত্তিক ছুটির আবেদন গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	নিষ্পত্তিকৃত প্রতিবেদন	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক (কর্মী-প্রশাসন)	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২৩	৩১/১২/২৩	৩১/০৩/২৪	৩০/০৬/২৪	নিষ্পত্তিকৃত প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে।
						অর্জন	৩০/০৯/২৩				

৪

৩.৫ জিপিএফ আবেদন নিষ্পত্তি সহজীকরণ	আবেদন নিষ্পত্তির কার্যদিবস হাসকরণ	২	দিন	সহকারী পরিচালক (সাধারণ)	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	০৩	০৩	০৩	০৩			দাখিলকৃত আবেদন ০৩ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে।
						অর্জন	০৩						


  
 ২০২৩  
 মুহানা মুনজিন জত্তরা  
 অফিস নং-১৭১৩৫  
 উপ-পরিচালক (শাসন)  
 বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা-১৩৪৩

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

সাভার, ঢাকা-১৩৪৩

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩)  
প্রতিবেদনের প্রমাণকসমূহ:

ক্রমিক নং	বিবরণ	প্রমাণকসমূহ	পাতা নং
১.১	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভার কার্যবিবরণী ও হাজিরা	১-২
১.২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	৩-৪
১.৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	সভার কার্যবিবরণী ও হাজিরা	৫-৮
১.৪	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	অফিস আদেশ, হাজিরা ও ছবি	৯-১৫
২.১	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে প্রকাশের লিংক	১৬-১৭
২.২	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (উন্নয়ন বাজেটের)	প্রকল্পের প্রতিবেদন	১৮
২.৩	বাজেটের বাস্তবায়ন	iBAS++ প্রতিবেদন	১৯-২০
২.৪	প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভার কার্যবিবরণী ও হাজিরা	২১-২৪
৩.৩	প্রশিক্ষার্থীদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান ও ঔষধ সরবরাহ	প্রত্যয়ন পত্র	২৫
৩.৪	ইআরপি সফটওয়্যারে নৈমিত্তিক ছুটির আবেদন গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	প্রত্যয়ন পত্র	২৬-৪৩
৩.৫	জিপিএফ আবেদন নিষ্পত্তি সহজীকরণ	অফিস আদেশ জারীকৃত	৪৪-৪৫

  
11.10.2023  
রুশানা তানজিন অন্তরা  
আইডি নং-১৭১৯৫  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)  
কিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা-১৩৪৩