

সংযোজনী ৪:


আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ (১ম ত্রৈমাসিক)

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ (১ম কোয়ার্টার) | | | | | মোট অর্জন | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|--|--|------------|----------------|--|--|---|-----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|---------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক (প্রশাসন) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৩ | % | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | | | | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক (প্রশাসন) | ২ টি | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | | | | | | |
| ১.৪ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৩ | % | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ৮০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২০% | ২০% | ২০% | ২০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | ২০% | | | | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুক্র অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ৫ | সংখ্যা ও তারিখ | উপ-পরিচালক (প্রশাসন) | ২৫/৯/২০২২ ২৫/১২/২০২২ ২৫/০৩/২০২৩ ২৫/৬/২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫/৯/২০২২ | ২৫/১২/২০২২ | ২৫/০৩/২০২৩ | ২৫/৬/২০২৩ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ (২৩/০৮/২২) | | | | | | |
| ১.৬ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ৩ | তারিখ | সহকারী প্রকৌশলী (পুর) | ১৫/১০/২০২২ ১৫/০১/২০২৩ ১৫/০৮/২০২৩ ১৫/০৭/২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫/১০/২০২২ | ১৫/০১/২০২৩ | ১৫/০৮/২০২৩ | ১৫/০৭/২০২৩ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১৩/১০/২২ | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ (১ম কোয়ার্টার) | | | | | | 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 |
| ১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ২ | তারিখ | সহকারী প্রকৌশলী (পুর) | ৩০/০৬/২০২৩ | -- | --- | | | ৩০/০৬/২০২৩ | | | |
| ২. সেবা প্রদান ও ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৪ | তারিখ | সহকারী প্রকৌশলী (পুর) | ২৫/১২/২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ২৫/১২/২০২২ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | | | | | | |
| ২.২ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত | ৬ | তারিখ | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ৩০/০৯/২০২২ ৩১/১২/২০২২ ৩১/০৩/২০২৩ ৩০/০৬/২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০-০৯-২০২২ | ৩১-১২-২০২২ | ৩১-০৩-২০২২ | ৩০-০৬-২০২৩ | | | রেজিস্টার সংরক্ষণ করা হয়েছে। |
| | | | | | | অর্জন | ০১-০৭-২০২২ | | | | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ “আমি ও আমার অফিস দুর্নীতিমুক্ত” ঘোষণা সকল দপ্তরের সামনে টানিয়ে রাখার ব্যবস্থা করা। | | ৪ | তারিখ | উপ-পরিচালক (প্রশাসন) | ২৫/০৯/২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫/০৯/২০২২ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ২২/০৮/২২ | | | | | | |
| ৩.২ সকল কাজের সাইটে দৃশ্যমান স্থানে কাজের নাম, ব্যয়, ঠিকাদারের নাম, মোবাইল নম্বর, সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তাদের নাম সম্বলিত সাইনবোর্ড স্থাপন করা | | ৪ | সংখ্যা | সহকারী প্রকৌশলী (পুর) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ২০ | ৬০ | ২০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | | | | | | |
| ৩.৩ সরাসরি দপ্তর প্রধানের সাথে সেবাপ্রার্থীদের সাক্ষাতের ব্যবস্থা সহজীকরণ। | | ৪ | তারিখ | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ২৫/০৯/২০২২ ২৫/১২/২০২২ ২৫/০৩/২০২৩ ২৫/০৬/২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫/০৯/২০২২ | ২৫/১২/২০২২ | ২৫/০৩/২০২৩ | ২৫/০৬/২০২৩ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১৪/০৭/২২ | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ (১ম কোয়ার্টার) | | | | | | 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 |
| ৩.৪ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার নাম ও মোবাইল নম্বর দপ্তরের নোটিশ বোর্ডে টানিয়ে রাখার বিষয়টি আরো নিবিড়করণ | | ৪ | তারিখ | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ২৫/০৯/২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫/০৯/২০২২ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১৫/০৮/২২ | | | | | | |
| ৩.৫ দপ্তর/দপ্তর প্রধান নিয়মিত অধঃস্তন অফিস সমূহের কার্যক্রম পরিদর্শন ও কার্যক্রম মনিটরিং নিশ্চিতকরণ | | ৪ | তারিখ | প্রধান প্রকৌশলী (পুর) | ১৫/১০/২০২২ ১৫/০১/২০২৩ ১৫/০৪/২০২৩ ১৫/০৭/২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫/১০/২০২২ | ১৫/০১/২০২৩ | ১৫/০৪/২০২৩ | ১৫/০৭/২০২৩ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১০/০৮/২০২২ | | | | | | |


 ০২ ০৮ ২০২২
 (মোঃ নূরুল ইসলাম সরকার)
 প্রধান প্রকৌশলী,
 দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল।
