

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন

প্রতিষ্ঠানের নামঃ নিউরো ডেভেলপমেন্টাল প্রতিবেদী সুরক্ষা ট্রাস্ট

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ         | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা                       | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ |                            | ফিডব্যাক |
|--|---|------------|--------|---|--|---------------------------------------|----------------------------|----------|
|  |   |            |        |   |  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                    | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন |          |
| ১  | ২   | ৩          | ৪      | ৫   | ৬  | ৭                                     | ৮                          | ৯        |
| <b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ..... ১৫</b>   |   |            |        |   |  |                                       |                            |          |
| ১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন   | ১.১.১. সভা আয়োজিত  | ২          | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট                                   | ৪  | লক্ষ্যমাত্রা                          | ১                          |          |
|  |   |            |        |   |  | অর্জন                                 | ১                          |          |
| ১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | ১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত  | ২          | %      | ফোকাল পয়েন্ট এবং সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা       | ১০০  | লক্ষ্যমাত্রা                          | ১০০                        |          |
|  |   |            |        |   |  | অর্জন                                 | ১০০%                       |          |
| ১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা   | ১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা   | ৪          | সংখ্যা | উপপরিচালক সহকারী পরিচালক                        | ২  | লক্ষ্যমাত্রা                          |                            |          |
|  |   |            |        |   |  | অর্জন                                 |                            |          |
| ১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন  | ১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী | ২          | সংখ্যা | পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা                   | ২  | লক্ষ্যমাত্রা                          |                            |          |
|  |   |            |        |   |  | অর্জন                                 |                            |          |
| ১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুস্ত্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | ১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ  | ২          | তারিখ  | উপপরিচালক, প্রশাসনিক কর্মকর্তা                  | ৩০-০৯-২০২৩<br>৩১-১২-২০২৩<br>৩১-০৩-২০২৪<br>৩০-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা                          | ৩০-০৯-২০২৩                 |          |
|  |   |            |        |   |  | অর্জন                                 | ৩০-০৯-২০২৩                 |          |
| ১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান                             | ১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত                             | ৩          | তারিখ  | ফোকালপয়েন্ট                                    |  | লক্ষ্যমাত্রা                          |                            |          |
|  |   |            |        |   |  | অর্জন                                 |                            |          |
| <b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ..... ১৭</b>   |   |            |        |   |  |                                       |                            |          |
| ২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ  | ২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত                              | ২          | তারিখ  | ব্যবস্থাপনা পরিচালক সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা | ৩১-০৭-২০২৩   | লক্ষ্যমাত্রা                          | ৩১-০৭-২০২৩                 |          |
|  |   |            |        |   |  | অর্জন                                 | ৩১-০৭-২০২৩                 |          |

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক   | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ            | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ |                            | ফিডব্যাক |
|--|--|------------|--------|--|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|----------|
|  |  |            |        |  |                                | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                    | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন |          |
| ১  | ২  | ৩          | ৪      | ৫  | ৬                              | ৭                                     | ৮                          | ৯        |
| ২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)                         | ২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত   | ২          | %      | ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সকল                | ১০০                            | লক্ষ্যমাত্রা                          | ২০                         |          |
|  |  |            |        |  |                                | অর্জন                                 | ২০                         |          |
| ২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন  | ২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত   | ৩          | %      | ব্যবস্থাপনাপরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা       | ৮৫                             | লক্ষ্যমাত্রা                          | ১৫                         |          |
|  |  |            |        |  |                                | অর্জন                                 | ১৫                         |          |
| ২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন  | ২.৪.১. সভা আয়োজিত   | ৩          | সংখ্যা | প্রকল্পপরিচালক ও সংশ্লিষ্ট কমিটির সদস্যসচিব        | ৪                              | লক্ষ্যমাত্রা                          | ১                          |          |
|  |  |            |        |  |                                | অর্জন                                 |                            |          |
| ২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা | ২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত         | ২          | তারিখ  |  |                                | লক্ষ্যমাত্রা                          |                            |          |
|  |  |            |        |  |                                | অর্জন                                 |                            |          |
|  | ২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত                              | ৫          | তারিখ  |  |                                | লক্ষ্যমাত্রা                          |                            |          |
|  |  |            |        |  |                                | অর্জন                                 |                            |          |
| <b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ..... ১৮</b>                     |  |            |        |  |                                |                                       |                            |          |
| ৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ   | ৩.১.১. যানবাহন ব্যবহারকারী কর্মকর্তার প্রত্যয়ন, লগ বই যথাযথ ব্যবহার                   | ৩          | তারিখ  | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা                            | ০৪-০১-২০২৪<br>৩০-০৬-২০২৪       | লক্ষ্যমাত্রা                          |                            |          |
|  |  |            |        |  |                                | অর্জন                                 |                            |          |
| ৩.২. এনডিডি ব্যক্তিদের G2P পদ্ধতিতে আর্থিক অনুদান প্রদান   | ৩.২.১. G2P পদ্ধতিতে আর্থিক অনুদান প্রদান প্রতিবেদন                                     | ৪          | %      | ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা      | ৮০                             | লক্ষ্যমাত্রা                          |                            |          |
|  |  |            |        |  |                                | অর্জন                                 |                            |          |
| ৩.৩. হিসাব রক্ষণ কার্যক্রমে সচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে সফটওয়্যারের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশন                          | ৩.৩.১. হিসাব রক্ষণে সফটওয়্যারের প্রয়োগ নিশ্চিতকরণ প্রতিবেদন                          | ৪          | %      | সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা                        | ১০০                            | লক্ষ্যমাত্রা                          | ১০০                        |          |
|  |  |            |        |  |                                | অর্জন                                 | ১০০                        |          |
| ৩.৪. ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ  | ৩.৪.১. ক্রয় সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি বহুল প্রচার ও পিপিএ ২০০৬ পিপিআর ২০০৮ যথাযথভাবে অনুসরণ | ৩          | %      | ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তা | ১০০                            | লক্ষ্যমাত্রা                          | ১০০                        |          |
|  |  |            |        |  |                                | অর্জন                                 |                            |          |
| ৩.৫. প্রকল্প বাস্তবায়নে স্বচ্ছতা আনয়নে কেন্দ্র পরিদর্শন  | ৩.৫.১. পরিদর্শন প্রতিবেদন  | ৪          | সংখ্যা | ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সংশ্লিষ্টসকল                 | ৮                              | লক্ষ্যমাত্রা                          | ২                          |          |
|  |  |            |        |  |                                | অর্জন                                 | ২                          |          |