

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল, আঞ্চলিক কার্যালয়, রংপুর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
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	৪	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১						
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	আঞ্চলিক পরিচালক	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন	১০০%						
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা			১				
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরি:(প্র:ওউ:)/আঞ্চলিক পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	আঞ্চলিক পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা		১	১				সংযোজনী-১
						অর্জন		৩১.১২.২১	৩০.০৩.২২				
১.৬ 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	৪	তারিখ	আঞ্চলিক পরিচালক	২৫.০৬.২১ ১৫.১০.২১ ১৫.০১.২২ ১৫.০৪.২২ ১৫.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা	২৫.০৬.২১ ১৫.১০.২১	১৫.০১.২২	১৫.০৪.২২	১৫.০৭.২২			২৫.০৬.২১ জাতীয় শু: কৌ: কর্ম-পরিকল্পনা দাখিল ও ১৫.১০.২১ ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল
						অর্জন	০৬.০৫.২১ ০৫.১০.২১						
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	আঞ্চলিক পরিচালক									বর্তমানে কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা যথেষ্ট না থাকায় এটি প্রধান কার্যালয়ের এখতিয়ারভুক্ত

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	আঞ্চলিক পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা							ক্রয় কার্যক্রম প্রধান কার্যালয় হতে পরিচালনা করা হয় বলে এটি অত্র কার্যালয়ের এখতিয়ারভুক্ত নয়
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক ফেস্টুন দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন	দৃশ্যমান স্থানে স্থাপিত/বিল ভাউচার	৪	তারিখ	আঞ্চলিক পরিচালক	৩১.১২.২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২১					
						অর্জন							
৩.২ প্রশিক্ষণার্থীদের সাথে দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক আলোচনা	আলোচনায় উপস্থিত প্রশিক্ষণার্থীদের স্বাক্ষর/ছবি	৪	তারিখ	আঞ্চলিক পরিচালক	৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২২			
						অর্জন							
৩.৩ রিসিপশনে/দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বাক্স স্থাপন	অভিযোগ বাক্স স্থাপিত	৪	তারিখ	আঞ্চলিক পরিচালক	৩১.১২.২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২১					
						অর্জন							
৩.৪ প্রশিক্ষণার্থীদেরকে প্রদানকৃত নোটবুকে দুর্নীতি বিরোধী স্লোগানের সীল প্রদান করা	নোটবুকে প্রদানকৃত সীল	৪	তারিখ	আঞ্চলিক পরিচালক	৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২২			
						অর্জন							
৩.৫ দপ্তরের বিভিন্ন দৃশ্যমান স্থানে “ধূমপানমুক্ত এলাকা” স্টিকার দ্বারা চিহ্নিতকরণ	দৃশ্যমান স্থানে “ধূমপানমুক্ত এলাকা” স্টিকার স্থাপিত	৪	তারিখ	আঞ্চলিক পরিচালক	৩০.০৯.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২১						
						অর্জন	২২.০৯.২১						

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত একেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদির আওতায় গৃহীত কার্যক্রম:

ক্রমিক	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক
১	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ: নিয়মিত হ্যান্ড স্যানিটাইজার ব্যবস্থাকরণ;	ক. স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের জন্য প্রধান কার্যালয়ে প্রয়োজনীয় বাজেট চাহিদা প্রেরণ; খ. মালামাল সংগ্রহ/ক্রয়; গ. যথাস্থানে সরবরাহ করা; ঘ. ব্যবহারে উৎসাহিত করা।	- বাজেট চাহিদার কপি - বিল/ভাউচার - ছবি
২	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি: কার্যালয়ের বিভিন্ন স্থানে ডাস্টবিন/পেপারবিনের ব্যবস্থা করা;	ক. পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়ের জন্য বিসিসি প্রধান কার্যালয়ে বাজেট চাহিদা প্রেরণ; খ. মালামাল সংগ্রহ/ক্রয়; গ. কার্যালয়ের বিভিন্ন স্থান ডাস্টবিন/পেপারবিনের ব্যবস্থা করা; ঘ. ডাস্টবিন/পেপারবিনের আবর্জনা নিয়মিত অপসারণ করা;	- বাজেট চাহিদার কপি - বিল/ভাউচার - ছবি