

**প্রকল্প উন্নয়ন ইউনিট (পিডিইউ) এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪**

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ৬</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উন্নয়ন কর্মকর্তা/ সহঃ উন্নয়ন কর্মকর্তা/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	জন	উন্নয়ন কর্মকর্তা/ সহঃ উন্নয়ন কর্মকর্তা / প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫		১৫				
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	২ ৩১.১২.২৩ ৩১.০৩.২৪	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১২.২৩	৩১.০৩.২৪				
						অর্জন		১	১				
						অর্জন							

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....												
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উন্নয়ন কর্মকর্তা/ সহকারী প্রকৌশলী/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩১.০৭.২০ ২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২৩					
						অর্জন						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম .....												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	উন্নয়ন কর্মকর্তা/ সহকারী উন্নয়ন কর্মকর্তা / প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০		
						অর্জন	১০০					

## সংযুক্তিঃ

### ১.৪ (কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন)

ক্রমিক	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসেবে যা থাকবে
১.	কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা	সংশ্লিষ্ট পত্র/ নোটিশ ও ছবি
২.	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	কার্যালয়ের অফিস কক্ষের আসবাবপত্র, কম্পিউটার, প্রিন্টার, ফটোকপিয়ার মেশিন, এসি, জানালার পর্দা ইত্যাদি পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নকরণ ও সৌন্দর্য বর্ধনের জন্য অফিস প্রাঙ্গানে ফুল বাগান তৈরীকরণ।	ছবি ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন