**মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো**

**২০১৬-২০১৭**

**কার্যালয়ের নাম: দপ্তর/সংস্থার নাম:**

| কার্যক্রম | সূচক | একক | দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট | জুলাই ২০১৬-জুন ২০১৭ সময়ের জন্য পরিকল্পনা | | অগ্রগতি পরিবীক্ষণ | | | | | মন্তব্য |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ভিত্তিরেখা  (Baseline)  জুন ২০১৬ | লক্ষ্যমাত্রা |  | ১ম কোয়ার্টার জুলাই/১৬-সেপ্টে/১৬ | ২য় কোয়ার্টার অক্টো/১৬-  ডিসে/১৬ | ৩য় কোয়ার্টার জানু/১৭-  মার্চ/১৭ | ৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল/১৭-  জুন/১৭ |  |
| **১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা** | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটি গঠন | নৈতিকতা কমিটি গঠিত | তারিখ |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| ১.2 নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | অনুষ্ঠিত সভা | সংখ্যা |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| ১.৩ নৈতিকতা কমিটির সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সুপারিশ | সংখ্যা |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| ১.৪ শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত | তারিখ |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| ১.৫ শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্টের দায়িত্ব-কর্তব্য নির্ধারণ ও কর্মবন্টনে অন্তর্ভুক্তকরণ | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্টের দায়িত্ব-কর্তব্য নির্ধারিত ও কর্মবন্টনে অন্তর্ভুক্ত | তারিখ |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| **2. সচেতনতা বৃদ্ধি** | | | | | | | | | | | |
| ২.১ শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে কর্মকর্তাদের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান | অনুষ্ঠিত সভা | সংখ্যা |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| ২.২ অন দ্যা জব প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল অন্তভুক্তকরণ | প্রশিক্ষণে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল অন্তভুক্ত | সংখ্যা |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| **৩.** শুদ্ধাচার চর্চার জন্য প্রণোদনা প্রদান | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | সংখ্যা |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| **৪. ই-গভ**র্ন্যান্স ও সেবার মান উন্নীতকরণ | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ পরিবর্তিত ফরম্যাটে সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন | পরিবর্তিত ফরম্যাটে সিটিজেন চার্টার ওয়েরসাইটে প্রকাশিত | তারিখ |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| ৪.২ ই-টেন্ডার চালুকরণ | ই-টেন্ডার চালুকৃত | তারিখ |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| ৪.৩ দরপত্র/কোটেশন আহ্বান নোটিশ ওয়েবসাইটে প্রকাশ | দরপত্র/কোটেশন আহ্বান নোটিশ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | সংখ্যা |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| ৪.৪ ভিডিও কনফারেন্স | অনুষ্ঠিত ভিডিও কনফারেন্স | সংখ্যা |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| **৫. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি** | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ অভিযোগ ব্যবস্থাপনার জন্য অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নিয়োগ | অনিক নিয়োগকৃত | তারিখ |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| ৫.২ দ্রুততম সময়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি/ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে অবহিতকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত/ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি অবহিত | দিন |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| ৫.৩ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মনোনয়ন ও আপিল কর্তৃপক্ষ নিয়োগ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মনোনীত ও আপিল কর্তৃপক্ষ নিয়োগকৃত | তারিখ |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| ৫.৪ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ওয়েবসাইটে প্রকাশ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও যোগাযোগের ঠিকানা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | দিন |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| ৫.৫ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণীত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| **৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ** | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ ইনোভেশন টিম গঠন | ইনোভেশন টিম গঠিত | তারিখ |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| ৬.২ ইনোভেশন টিম কর্তৃক উপস্থাপিত উদ্ভাবনী ধারণা (Innovative Idea) বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা | সংখ্যা |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| **৭. কার্যালয়ের শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট যেকোন কার্যক্রম (কার্যালয় প্রধান/কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত)** | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ |  |  |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| ৭.২ |  |  |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| **৮. বাজেট বরাদ্দ** | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক (Indicative) বাজেট বরাদ্দ | বরাদ্দকৃত অর্থ | লক্ষ টাকা |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| **৯. পরিবীক্ষণ** | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল  কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন | পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত | তারিখ |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |
| ৯.২ উর্ধ্বতন কার্যালয়ে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল | পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত | সংখ্যা |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| প্রকৃত অর্জন |  |  |  |  |