

সংযোজনী ৪

বাংলাদেশ মেরিন একাডেমি, চট্টগ্রামের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ মেরিন একাডেমি, চট্টগ্রাম

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ৩০													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	০৬	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৪টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১	০১	০১	০১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	০৬	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮০	৮০	৮০	৮০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	০৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০২টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	০১	০১	-			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	০৫	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০২টি (৬০)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০২১ (২০)	৩১/১২/২০২১ (৪০)	-	-			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	০৪	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০৩টি ৩০/০৯/২০২১ ৩১/১২/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০২ ৩০/০৯/২০২১	০১ ৩১/১২/২০২১	-	-			সংযুক্তি-১
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	০৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৪টি ৩০/০৬/২০২১ ৩১/১০/২০২১ ৩১/০১/২০২২ ৩০/০৪/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১ ৩০/০৬/২০২১	০১ ৩১/১০/২০২১	০১ ৩১/০১/২০২২	০১ ৩০/০৪/২০২২			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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 আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	প্রযোজ্য নয়
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পদত পুরস্কার	০২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০২টি ৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২০২২			
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....০৫													
২.১ ২০২১-২২ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	০৫	তারিখ	ভান্ডার কর্মকর্তা	১টি ৩০/০৭/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	১ ৩০/০৭/২০২১	-	-	-			
২.২ প্রকল্পের ও সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	-	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	-	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	-	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ দুর্নীতির কারণ ও কুফল বিষয়ক	অনুষ্ঠিত সভা	০৪	সংখ্যা	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০২টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
মতবিনিময় সভা													
৩.২ একাডেমি অভ্যন্তরে আবর্জনামুক্ত রাখতে সচেতনামূলক কর্মসূচী	অনুষ্ঠিত কর্মসূচী	০৪	সংখ্যা	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০২টি	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
৩.৩ দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা সম্পর্কে নিশ্চিতকরণ বিষয়ক সেমিনার	অনুষ্ঠিত সেমিনার	০৩	সংখ্যা	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০২টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			
						অর্জন							
৩.৪ বিভিন্ন বিভাগ/শাখা আকস্মিক পরিদর্শন	আকস্মিক পরিদর্শন	০২	দিন	কমান্ড্যান্ট	২ দিন	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
৩.৫ একাডেমি অভ্যন্তরে মাদকবিরোধী র্যালি আয়োজন	আয়োজিত র্যালি	০২	সংখ্যা	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	২ টি	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	১			
						অর্জন							
						অর্জন							

বি: দ্র: কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযুক্তি-১ :

১.৫ কর্মপরবেশ উন্নয়ন

ক্রমিকনম্বর	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	কর্মসম্পাদনের তারিখ	প্রমাণক
১	টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/নিলাম	১। দপ্তর/শাখা ভিত্তিক অকেজো মালামাল রাখার জন্য সুনির্দিষ্ট স্থান নিশ্চিত করা। ২। সার্কুলার মোতাবেক কমিটির সম্মুখে উক্ত বিনষ্টকরণ কাজ/ নিলাম কাজ (ক্ষেত্র বিশেষে) সম্পন্ন করা।	৩০/০৯/২০২১	কমিটির সভার কার্যবিবরণী, ছবি, কমান্ড্যান্টের সিটিএম, অফিস সার্কুলার
২	পরীক্ষার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি করণ	১। আকস্মিক পরিদর্শন; ২। প্রত্যেক অফিসকক্ষে পর্যাপ্ত পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী বিতরণ; ৩। সার্কুলার মোতাবেক কর্মচারীসহ কমিটি গঠনের মাধ্যমে পাসিং-আউটের সময় সমগ্র একাডেমির পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করা।	৩১/১২/২০২১	কমান্ড্যান্টের সিটিএম, অফিস সার্কুলার, ছবি
৩	করোনাকালীন স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ	১। অফিসকক্ষে এবং ক্যাডেটদের পরীক্ষার হলের আসন বিন্যাসে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ; ২। পর্যাপ্ত জীবানুমুক্তকরণ সামগ্রী সরবরাহ নিশ্চিতকরণ; ৩। আইসোলেশন কক্ষ স্থাপন; ৪। স্বাস্থ্যবিধি সম্পর্কিত সতর্কীকরণ বিজ্ঞপ্তি যথাযথ স্থানে প্রদর্শন; ৫। করোনা প্রতিরোধ কমিটির নির্দেশনা মোতাবেক করোনাকালীন স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ নিশ্চিত করা।	৩০/০৯/২০২১	কমান্ড্যান্টের সিটিএম, অফিস সার্কুলার, করোনা প্রতিরোধ কমিটির নির্দেশনা/সভার কার্যবিবরণী ও ছবি