

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো

২০১৭-২০১৮


দপ্তর/সংস্থার নাম: ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র।

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম: ভূমি মন্ত্রণালয়।

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭-১৮ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলাই/১৭ - সেপ্টে/১৭	২য় কোয়ার্টার অক্টো/১৭ - ডিসে/১৭	৩য় কোয়ার্টার জানু/১৮ - মার্চ/১৮	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল/১৮ - জুন/১৮	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা											
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	NIS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	
						প্রকৃত অর্জন	-	-	-	-	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	অনুষ্ঠিত সভা	%		-	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
২. সচেতনতা বৃদ্ধি											
২.১ সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	NIS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
২.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা	পয়েন্ট কর্মকর্তা উপ- পরিচালক (প্রশিক্ষণ)	২০০	২৪০	লক্ষ্যমাত্রা	৬০	৬০	৬০	৬০	
						প্রকৃত অর্জন	-	--	--	--	
৩. আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কার											
৩.১ ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নিয়োগ বিধিমালা-২০১৬	বিধিমালা	সংখ্যা	উপ- পরিচালক (প্রশাসন)	--	১	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	১	--	
						প্রকৃত অর্জন	--	--	-	--	
৪. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য প্রণোদনা প্রদান											
৪.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭-এর বিধানানুসারে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	--	২	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	১	১	
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
৫. ই-গভর্ন্যান্স											
৫.১ অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম চালু	ই-মেইল/এসএমএস-এর মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়	%	NIS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/ কম্পিউটার অপারেটর	১	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	

৫.২ বিভিন্ন মাধ্যম (সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম) ব্যবহার করে অনলাইন কনফারেন্স আয়োজন	অনুষ্ঠিত ভিডিও কনফারেন্স	সংখ্যা	--	--	১	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	১	--	
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
৫.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগে ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	--	--	২৫	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫	
						প্রকৃত অর্জন					
৫.৪ দাপ্তরিক কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহার করে দাপ্তরিক কার্যসম্পাদন	%	--	--	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	৬০	৬০	৬০	৬০	
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
৫.৫ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে বর্ণিত তালিকা অনুযায়ী কমপক্ষে দুটি করে অনলাইন সেবা চালু করা	ন্যূনতম দুটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	--	--	২	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	২	
						প্রকৃত অর্জন					
৫.৬ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্যসম্পাদনচালুকরণ	ই-টেন্ডারে সম্পাদিত ক্রয় কার্য	%	--	--	১	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	১	
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
৫.৭ দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	দাপ্তরিক সোশ্যাল মিডিয়া পেজ চালু	তারিখ	--	এপ্রিল ২০১৫ হতে চালু আছে	--	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--	
						প্রকৃত অর্জন					
৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ											
৬.১ ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-১৮ প্রণয়ন	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ			-	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৮/১৭				
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
৬.২ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক বার্ষিক উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কমপক্ষে দুটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা	সংখ্যা	সহ: পরিচালক (উঃও সেবা)	--	২	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	১	১	
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
৬.৩ একটি করে সেবা পদ্ধতি সহজীকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	সেবা পদ্ধতি সহজীকরণকৃত	সংখ্যা	--	--	১	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--	
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
৭. জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ											
৭.১ দ্রুততম সময়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ নিষ্পত্তি	দিন	দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা		১	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--	অভিযোগ প্রাপ্তি হতে ১ দিন
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
৭.২ অভিযোগ নিষ্পত্তি করে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে অবহিতকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ অবহিতকরণ	দিন			১	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--	ঐ
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
৭.৩ অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ম্যানুয়েল ২০০৫ এর বিধান অনুযায়ী গঠিত অডিট কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	সংখ্যা	সহ: পরি: (বাজেট ও প্রকিউরমেন্ট)		১	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	১	
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
৭.৪ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	%			১০০	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--	বর্তমানে কোন অডিট আপত্তি নেই
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
৭.৫ দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত কার্যক্রম (যেমন: ইলেক্ট্রনিক উপস্থিতি, গণশুনানী, ইত্যাদি) গ্রহণ	গৃহীত কার্যক্রম	সংখ্যা	উপ-পরিচালক (প্রঃ)		১	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	১	--	ই-হাজিরা চালুর পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে।
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	

৭.৬ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের দুর্নীতির ক্ষেত্রসময়হ (Grey Area) চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত ক্ষেত্রসমূহ	সংখ্যা	উপ-কমিটি		২	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	১	১	দুর্নীতির ক্ষেত্র চিহ্নিত করতে উপ-কমিটি গঠন করা হয়েছে
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
৭.৭ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ	অনলাইন প্রশিক্ষণে সনদ প্রাপ্ত	তারিখ			জুন ১৭	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	জুন ১৭	
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলে উল্লিখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)											
৮.১ ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষণ মডিউলে শুদ্ধাচার অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে	অন্তর্ভুক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে	কোর্সের সংখ্যা			১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩	
						প্রকৃত অর্জন	-	--	--	--	
৮.২ প্রশিক্ষণার্থীকে শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ অধিবেশনের আয়োজন	অধিবেশন	সময় (ঘন্টা)		১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩	
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
৯. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম											
৯.১ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধি	সচেতন প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	সংখ্যা			২৪০	লক্ষ্যমাত্রা	৬০	৬০	৬০	৬০	
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
১০. অর্থ বরাদ্দ											
১০.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক (Indicative) বাজেট বরাদ্দ	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ টাকা	মনিটরিং রিপোর্ট কমিটি		১	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	১	
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	
১০.২ শুদ্ধাচার মনিটরিং	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৪	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	
						প্রকৃত অর্জন	--	--	--	--	


 (মোহাম্মদ শাহেদ সবার)

পরিচিতি নং-৪৭৬২
 পরিচালক (যুগ্ম-সচিব)

ফোন: ৯৬৬২৩৫৫

ফ্যাক্স: ৫৮৬১৩১২৫

ই-মেইল: dirlatc@gmail.com