

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন

প্রতিষ্ঠানের নামঃ জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | | ফিডব্যাক |
|--|---|------------|--------|---|--|---------------------------------------|----------------------------|----------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫ | | | | | | | | |
| ১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | ১.১.১. সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | |
| | | | | | | অর্জন | ১ প্রমানক/মন্তব্য (১) | |
| ১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | ১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা | ৮০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৮০ | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০ প্রমানক/মন্তব্য (১) | |
| ১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | ১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | উপপরিচালক (প্রশাসন) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | |
| | | | | | | অর্জন | ১ প্রমানক/মন্তব্য (১) | |
| ১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন | ১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী | ২ | সংখ্যা | উপপরিচালক (প্রশাসন) | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | |
| | | | | | | অর্জন | ১ প্রমানক/মন্তব্য (১) | |
| ১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | ১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | তারিখ | উপপরিচালক (প্রশাসন) | ৩১-১২-২০২৩ ৩০-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | |
| | | | | | | অর্জন | | |
| ১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৩ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৩০-১০-২০২৩ ৩১-০১-২০২৪ ৩০-০৪-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | |
| | | | | | | অর্জন | | |
| ২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭ | | | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | | ফিডব্যাক | |
|--|--|------------|--------|---|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|----------|--|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | |
| ২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | উপপরিচালক (প্রশাসন) | ৩১-০৭-২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১-০৭-২০২৩ | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩১-০৭-২০২৩ প্রমানক/মন্তব্য (১) | | |
| ২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) | ২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ২ | % | উপপরিচালক(প্রশাসন) | ৯০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০ | | |
| | | | | | | অর্জন | ১০ প্রমানক/মন্তব্য (১) | | |
| ২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন | ২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত | ৩ | % | উপপরিচালক(প্রশাসন) | ৮৫ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০ | | |
| | | | | | | অর্জন | ২৫ প্রমানক/মন্তব্য (১) | | |
| ২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন | ২.৪.১. সভা আয়োজিত | ৩ | সংখ্যা | | ০ | লক্ষ্যমাত্রা | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | |
| ২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা | ২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ২ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | |
| | ২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ৫ | তারিখ | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | |
| | | | | | | | অর্জন | | |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮ | | | | | | | | | |
| ৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | ৩.১.১. দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ৩ | তারিখ | উপপরিচালক (প্রশাসন) | ৩০-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | |
| ৩.২. গ্রাহকের মোবাইল নম্বর সংশোধন/ পরিবর্তনের উদ্যোগ গ্রহণ | ৩.২.১. SPFMS এ তে প্রেরিত পত্র | ৫ | % | উপপরিচালক (নীতি) | ৮০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৮০ | | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০ প্রমানক/মন্তব্য (১) | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | | ফিডব্যাক |
|---|--------------------------------|------------|-----|---|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|----------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ |
| ৩.৩. গ্রাহকের ফেরত আসা EFT পুনঃপ্রেরণের পদক্ষেপ গ্রহণ | ৩.৩.১. SPFMS এ তে প্রেরিত পত্র | ৫ | % | উপপরিচাল (নীতি) | ৭৫ | লক্ষ্যমাত্রা | ৭৫ | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০ প্রমানক/মন্তব্য (১) | |
| ৩.৪. সঞ্চয়পত্রে বিনিয়োগকারীর মৃত্যুদাবী নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ | ৩.৪.১. SPFMS এ তে প্রেরিত পত্র | ৫ | % | উপপরিচালক (নীতি) | ৯০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৯০ | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০ প্রমানক/মন্তব্য (১) | |