



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

## বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ বান্দরবান।

ফোন : চেয়ারম্যানের অফিস : ০৩৬১-৬২৩৬৭ (অফিস), ০৩৬১-৬২৫৪৩ (বাসা)  
মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তার অফিস : ০৩৬১-৬২৪৮৭ (অফিস), ০৩৬১-৬২৫৬৪ (বাসা)

ফ্যাক্স: ০৩৬১-৬২৩৯১, ওয়েব সাইট : [www.bhdc.gov.bd](http://www.bhdc.gov.bd), ই-মেইল: [bhdebd@gmail.com](mailto:bhdebd@gmail.com)

স্মারক নং-২৯.৩৫.০৩০০.০০৩.৩৮.১১৫.২০-২৩৭২

তারিখ : ০২/১০/২০২২ খ্রিঃ



বিষয় : ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল।


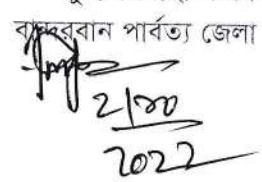
উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত ছক মোতাবেক এতদসঙ্গে প্রমাণকসহ সংযুক্ত করে পরবর্তী সদয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত : ২ সেট।

সচিব

পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ : জনাব সজল কান্তি বনিক, উপ-সচিব।

  
( এ টি এম কাউছার হোসেন )  
মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা  
বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ  
  
২/১০  
২০২২

দপ্তর/সংস্থার নাম: বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০২২-২০২৩

১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, ২০২২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্ধবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সদস্য সচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	৫০
১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	হ্র	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	হ্র	১	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৩	সংখ্যা	হ্র	১	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন					
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএইউভুক্ত অকেজো মালামালা নিষ্পত্তিকরণ/নাথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পুংক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা) ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা ও সকল শাখা প্রধান	ওয়াশরুম উন্নয়ন- ০২টি, অকেজো মালামালা চিকিৎসকরণ- ০৫সেট ও নাথি বিনষ্টকরণ- ৪০ টি	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩	৩	
১.৬ আওতাধীন মাট পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	-	তারিখ	-	৩০/৬/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১					
						অর্জন						

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	নির্বাহী প্রকৌশলী / হিসাব ও নিরীক্ষা কর্মকর্তা	৩০/৯/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৯/২০২২ ১৪/৯/২২					৩	
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৩	%	ঐ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০	১০০	১০০	১০০%	৭৫	
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৫	%	ঐ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ -	১০০	১০০	১০০	১০০		
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৫	সংখ্যা	নির্বাহী প্রকৌশলী	০৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১	১	১			
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	-	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক/নির্বাহী প্রকৌশলী	৩০/৬/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩০/৬/২৩			প্রয়োজনীয়
৩. শুল্কচাঁদ সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ সুনামতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ		৪		নির্বাহী কর্মকর্তা	০১ ৩০/৬/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
৩.২ ক্রসড্ চেকমুদ্রে বিভিন্ন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে অনুদান প্রদান		৫	সংখ্যা	হিসাব ও নিরীক্ষা কর্মকর্তা	২৫০ জন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৫০	১০০	১০০			
৩.৩ ক্রসড্ চেকমুদ্রে উপবৃত্তি প্রদান		৫	সংখ্যা	হিসাব ও নিরীক্ষা কর্মকর্তা	৪০০ জন (প্রতিমাসে)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১২০০ ১০৮০	১২০০	১২০০	১২০০		১২৫	
৩.৪ ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের স্কিমের ডিটেইল ডাটাবেজ তৈরী ও সংরক্ষণ	স্কিমের ডাটাবেজ তৈরী	৪	সংখ্যা	বিনিয়ম সঞ্চালী প্রকৌশলী	০১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১	০১			০১	৪	

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলমে উল্লেখ করতে হবে।

স্বাক্ষর  
মুখা নির্বাহী কর্মকর্তা  
২.১০.২২