|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ (সংশোধিত)****ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ( এপ্রিল,২০২৩ হইতে জুন ,২০২৩)**  | **পরিশিষ্ট-'খ'** |

**দপ্তর/সংস্থার নাম: খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা পরিষদ**

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরেরলক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ |  | 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……………………………….....** |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভাআয়োজিত | ১ | সংখ্যা | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ |  |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |  |
| অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ২ | লক্ষ্যমাত্রা |  |  | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  | ১ | ১ |  |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ২ | লক্ষ্যমাত্রা |  |  | ১(৪৩জন, ১ম, ২য় ও ৩য় শ্রেণী) | ১(৩২ জন, ৪র্থ শ্রেণী) |  |  |   |
| অর্জন |  |  | ১ | ১ |  |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি  | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ৬ | সংখ্যা ওতারিখ | মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা,  নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা | মহিলাদের পৃথক ওয়াশরুম ব্যবস্থাকরণ (২৯/০৯/২০২২), অফিস প্রাঙ্গন পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ (২৯/১২/২০২২)পরিত্যক্ত ওয়াশরুম সংস্কারকরণ (৩০/০৩/২০২৩)যত্রতত্র ময়লা আর্বজনা নিরোধে অফিসপ্রাঙ্গনে ডাসবিন স্থাপন (যেমন গাড়ি পার্কিং স্থান, এনেক্স ভবন)(২৯/০৬/২০২৩) | লক্ষ্যমাত্রা | ১টি২৯/০৯/ ২০২২ | ১টি২৯/১২/২০২২ | ১টি৩০/০৩/২০২৩ | ১টি২৯/০৬/২০২৩ |  |  |  |
| অর্জন | ২৮/ ০৯/ ২০২২ | ০৩/১১/২০২২ | ১৪/০৩/২০২৩ | ২৯/০৬/২০২৩ |  |
| ১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান  | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত |  | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  | খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা পরিষদের আওতাধীন কোন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নেই । মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক এ কার্যক্রমের সূচকের মান ১.৫ কার্যক্রমে যোগ করা হয়েছে । |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ........................................................................** |
| ২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ  | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী প্রকৌশলী আইটি কর্মকর্তা | ৩১/০৭/২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/০৭/২০২২ |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন | ৩১/০৭/২০২২ |  |  |  |  |
|  ২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)  | ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ২ | % | মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী প্রকৌশলী  | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫ | ৫০ | ৭৫ | ১০০ |  |  |  |
| অর্জন | - | ৫০ | ৭৫ | ১০০ |  |
| ২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন  | বাজেট বাস্তবায়িত | ৩ | % | মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী প্রকৌশলী | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫ | ৫০ | ৭৫ | ১০০ |  |  |  |
| অর্জন | - | ৫০ | ৭৫ | ১০০ |  |
| ২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন  | সভা আয়োজিত | ৩ | সংখ্যা | চেয়ারম্যান, মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী প্রকৌশলী | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ |  |
| ২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা | প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ৩ | তারিখ | মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা | ৩১/০১/২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা |  |  | ৩১/০১/২০২৩ |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  | ০৫/০১/২০২৩ |  |  |
| **৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম…………….. ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যুনতম চারটি কার্যক্রম)** |
| ৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ  |  | ৫ | % | চেয়ারম্যান, মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা, | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  | গাইডলাইন অনুযায়ী অর্র্থবছর শেষে (৪র্থ ত্রৈমাসিকে ) প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র প্রমানক হিসেবে দেওয়া হবে । |
| অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |
| ৩.২ স্বচ্ছতা আনয়ণে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের স্কীমের ডেটাবেজ তৈরি |  ডেটাবেজ নির্মিত | ৫ | তারিখ | মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা | ৩০/০৬/ ২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  | ৩০/০৬/২০২৩ |  |  | গত ২য় ত্রৈমাসিকে এ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে । |
| অর্জন |  | ১৪/১২/২০২২ |  |  |  |
| ৩.৩ বিভিন্ন প্রকাশনা যেমন ব্যানার, ডকুমেন্টরী, ইত্যাদি সেবা প্রত্যাশীদের গোচরীভূতম করার জন্য অফিস সম্মেলন কক্ষে, অফিন প্রাঙ্গনে ও জনসমাগমে ডিজিটাল ডিসপ্লে স্থাপন | ডিজিটাল ডিসপ্লে স্থাপিত | ৫ | সংখ্যা | মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা ,প্রশাসনিক কর্মকর্তা | ১ | লক্ষ্যমাত্রা |  | ১ |  |  |  |  | গত ২য় ত্রৈমাসিকে এ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে । |
| অর্জন |  | ১ |  |  |  |
| ৩.৪ বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয় নিশ্চিতকরণ  | বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়ী | ৫ | % | নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |  |
| অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |

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