

সংযোজনী ৪:

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

দপ্তর/সংস্থার নাম: রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				১১
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....														
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	সচিব (প্রশাসন শাখা)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				
						অর্জন	১							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সচিব (সকল বিভাগ)	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২০	২০	২০				
						অর্জন	২০							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	পরিচালক (সকলে)	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১				
						অর্জন								
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সচিব (প্রশাসন শাখা)	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১				
						অর্জন	১							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থাকরণ)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সচিব (প্রশাসন শাখা)	২ ও ১৫-১২-২০২২, ১৫-০৫-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা		১৫-১২-২০২২		১৫-০৫-২০২৩				
						অর্জন	২/১০/২২							
১.৬ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	সচিব (প্রশাসন)	১৫-১০-২২, ১৫-০১-২৩, ১৫-০৪-২৩, ১৫-০৭-২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১৫-১০-২২	১৫-০১-২৩	১৫-০৪-২৩	১৫-০৭-২৩				
						অর্জন	০৩-১০-২২							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....														
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (প্রশাসন শাখা)	৩১-০৭-২০২২ (রাজস্ব) ও ৩১-০৭-২০২২ (প্রকল্প)	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২২							
						অর্জন	২৮-০৭-২০২২ (রাজস্ব) ও ২৭-০৭-২০২২ (প্রকল্প)							

Handwritten signature

Handwritten mark

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	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
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন	বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	উপ-পরিচালক (অর্থ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২৫	২৫	৩০			
২.৩ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক (BCFEC প্রকল্প)	PSC=২ PIC=১ সর্বমোট=৩	লক্ষ্যমাত্রা		১	১	১			
২.৪ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	৩	%	প্রকল্প পরিচালক (BCFEC প্রকল্প)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	২৫	৫০	১০০			
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক (BCFEC প্রকল্প)	৩০.৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.৬.২৩			
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারী যানবহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সরকারী যানবহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	সংখ্যা	পরিবহন শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৩.২ উত্তম চর্চার তালিকা প্রস্তুত করে তথ্য বাতায়নে প্রকাশ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রস্তুত করে তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	৫	তারিখ	সচিব (প্রশাসন)	৩০.৯.২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৯.২২						
৩.৩ রপ্তানি আয়ের পরিসংখ্যান শতভাগ প্রতি মাসে তথ্য বাতায়নে প্রকাশ।	রপ্তানি আয়ের পরিসংখ্যান শতভাগ প্রতি মাসে তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত।	৫	%	পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	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
৩.৪ বিদেশে মেলায় অংশগ্রহণের ডেটাবেজ প্রস্তুতকরণ	বিদেশে মেলায় অংশগ্রহণের ডেটাবেজ প্রস্তুতকৃত	৫	তারিখ	পরিচালক (মেলা)	৩০.৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.৬.২৩			
						অর্জন							

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

Handwritten signature

Handwritten mark