

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল
National Integrity Strategy of Bangladesh



জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা (২০২০-২০২১)



বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এন্ড প্রোডাকশন কোম্পানি লিমিটেড (বাপেক্স)


বিষয়ঃ ২০২০-২১ অর্থ বছরের জন্য প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy) কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রেরণ।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়নের জন্য গত ২৮ জুলাই ২০২০ তারিখ নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় ২০২০-২১ অর্থ বছরের জন্য প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার পর তদানুযায়ী কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক পেট্রোবাংলায় প্রেরণ করা হয়। বাপেক্স এর জন্য ২০২০-২১ অর্থ বছরের প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো যথাযথভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

এতদুদ্দেশ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগ/কর্মকর্তাগণকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণসহ প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রশাসন বিভাগে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য, প্রণীত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা কোন বিভাগ/দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নে গাফিলতি করলে তা কোম্পানির বার্ষিক কর্মসম্পাদনচুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন বিঘ্নিত হবে।

আপনার বিশ্বস্ত


২০.০৮.২০২০
(মোহাম্মদ আবুল বশর)

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও আহ্বায়ক
নৈতিকতা কমিটি

সংযুক্তিঃ বর্ণনা অনুযায়ী।

বিতরণঃ

- ১। পরিচালক/মহাব্যবস্থাপক... .. বাপেক্স, ঢাকা।
- ২। উপমহাব্যবস্থাপক (আইসিটি), পরিকল্পনা বিভাগ, বাপেক্স, ঢাকা।
- ৩। উপমহাব্যবস্থাপক (এইচআরএম), সদস্য-সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট নৈতিকতা কমিটি, পরিকল্পনা বিভাগ, বাপেক্স, ঢাকা।

অনুলিপিঃ

- ১। মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ও নৈতিকতা কমিটির আহ্বায়ক, পেট্রোবাংলা, ঢাকা।
- ২। ব্যবস্থাপক (সমন্বয়) ব্যবস্থাপনা পরিচালকের কার্যালয়, বাপেক্স, ঢাকা।
- ৩। অফিস কপি।

বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এন্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিমিটেড(বাপেক্স)
জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের সময়সীমা	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১০												
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা												
সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	যোগ্যকাল পর্যায়ে	৪	১	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সকল বিভাগীয় প্রধান	১০০	২৫	২৫		২৫			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০												
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা												
অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক প্রশাসন ও ফোকাল পয়েন্ট	১							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সকল বিভাগীয় প্রধান	১০০		৩০		৩০		৪০	
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক প্রশাসন ও উপমহাব্যবস্থাপক (এইজারএম)	২০০		৫০		৫০		৫০	
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক প্রশাসন ও উপমহাব্যবস্থাপক (এইজারএম)	২০০		৫০		৫০		৫০	
৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনির্দিষ্টমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০												
৩.১ অর্জিত ছুটিসহ ছুটিভোগ সহায়তা ভাতা (এলএফএ) এর সার্বিক কার্যক্রম ই-নথিতে নিষ্পন্ন করণ												
পরিপত্র	হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক প্রশাসন	০১ ডিসেম্বর ২০২০							
৩.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সকাল ৯ টার পূর্বে	পরিপত্র	৪	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক প্রশাসন	০১ মে ২০২০							

(Handwritten signatures and initials)


কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১০-২০২১					মুঠ অর্জন	মুঠ অর্জন	মুঠ অর্জন
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১. আগমন এবং বিকাল ৫ টার পর কর্মস্থল ভ্রমণ নিশ্চিত করা	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.৩ প্রোডাকশন ফিল্ডে দর্শনার্থী/অভিভিদের যাত্রি যাপনের বিষয়ে নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগ হতে প্রাক অনুমোদন	পরিপত্র হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক প্রাঙ্গণ	৩০ সেপ্টেম্বর ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.২.২০২০	অর্জন	-	-	-	-	-
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবজ্র হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	উপমহাব্যবস্থাপক (আইসিটি) ও ফোকাল পয়েন্ট	৩০ আগস্ট ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	২০.২.২০২০	অর্জন	২০.২.২০২০	২০.৩.২০২০	২০.৪.২০২০	২০.৫.২০২০	২০.৬.২০২০
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার সেবাবজ্র হালনাগাদকরণ	সেবাবজ্র হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপমহাব্যবস্থাপক (আইসিটি) ও ফোকাল পয়েন্ট	৩০ আগস্ট ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	২০.২.২০২০	অর্জন	২০.২.২০২০	২০.৩.২০২০	২০.৪.২০২০	২০.৫.২০২০	২০.৬.২০২০
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবজ্র হালনাগাদকরণ	সেবাবজ্র হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপমহাব্যবস্থাপক (আইসিটি) ও সার্ভিট	চলমান	লক্ষ্যমাত্রা	২০.২.২০২০	অর্জন	২০.২.২০২০	২০.৩.২০২০	২০.৪.২০২০	২০.৫.২০২০	২০.৬.২০২০
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবজ্র হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপমহাব্যবস্থাপক (আইসিটি) ও ফোকাল পয়েন্ট	চলমান	লক্ষ্যমাত্রা	২০.২.২০২০	অর্জন	২০.২.২০২০	২০.৩.২০২০	২০.৪.২০২০	২০.৫.২০২০	২০.৬.২০২০
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	সকল মহাব্যবস্থাপক/ডিজিটাল (আইসিটি)	চলমান	লক্ষ্যমাত্রা	-	অর্জন	-	-	-	-	-
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭													
৫.১ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব-স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট	৩০.২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.২.২০২০	অর্জন	-	-	-	-	-







কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	মুদ্রিত মান	মুদ্রিত
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৫.২ জনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	(G.R.S) কর্তৃত্ব	চলমান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫
৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে সুস্বাচাৰ.....১৪													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	সকল বিভাগীয় প্রধান	চলমান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	মহাব্যবস্থাপক (পেরিকল্পনা) ও প্রকল্প পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (পেরিকল্পনা) ও প্রকল্প পরিচালক	৩০.৩.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন			৩০.৩.২০২১				
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৩	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (পেরিকল্পনা) ও প্রকল্প পরিচালক	৩০.৩.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন			৩০.৩.২০২১				
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক (পেরিকল্পনা) ও প্রকল্প পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন			৩০.৩.২০২১				
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	মহাব্যবস্থাপক (পেরিকল্পনা) ও প্রকল্প পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে সুস্বাচাৰ.....৫													


কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের সময়সীমা	বাস্তবায়নের যাত্রা/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবেশন, ২০২০-২০২১						মারকা
							লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপমহাব্যবস্থাপক (ক্রয়/আইসিটি)	৩০-৯-২০২০	১	-	-	-	-	-	-	-
১.২ ই-টেডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	উপমহাব্যবস্থাপক (ক্রয়/আইসিটি)	১০০	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	উপমহাব্যবস্থাপক (আইসিটি/সার্ভিস)	১০০	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সকল বিভাগীয় প্রধান	৪	১	১	১	১	১	১	১	১
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সকল বিভাগীয় প্রধান	১০০	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশনামা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সকল বিভাগীয় প্রধান	১০০	২০	৩০	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সকল বিভাগীয় প্রধান	১০০	২০	৩০	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক	প্রাতিষ্ঠানিক	২	সংখ্যা	কোম্পানী সচিব	১	১	১	১	১	১	১	১	১

স্ব

King

8

King

King

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের সময়সীমা	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মারকা		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		সোট অর্জন	অর্জিত মান
১. গণশুনানি আয়োজন	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
গণশুনানি আয়োজন	পণশুনানি আয়োজিত			এক এবং এনআইএস কর্মসূচি		অর্জন							
২. শূন্যতা সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
২.১ কোম্পানীর বার্ষিক সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে শূন্যতার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক নাটক/গান পরিবেশন	৩	৩	১	বাসক্রীপ		লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের দিন
২.২ কোম্পানীর বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতায় দুর্নীতি বিরোধী বক্তব্য নিয়ে "যেমন খুশী তেমন সাজো" ইভেন্ট এর আয়োজন	৩	৩	১	কর্মসূচি	১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	ক্রীড়ামুহুরের দিন
২.৩ কোম্পানীর সকল কর্মক্ষেত্র/স্থাপনায় শূন্যতার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক শ্রোপান সম্পর্কিত হ্যান্ডবিল, মগ, পোস্টার, ও এসজ বানান বিতরণ/স্থাপন	৩	৩	২		২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১					
২.৪ ই-নিখর নোট/ক্রেসপন্ডিং প্যাড এ শূন্যতার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক শ্রোপান সন্নিবেশ করা	৩	৩	৩			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
২.৫ বাসক্রীপ/অফিসার্স ওয়েলফেয়ার এসোসিয়েশন কর্তৃক/অন্যান্য প্রকৃতিবান্য সৃষ্টির/পুষ্টিশালী শূন্যতার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক গাছ/প্রবন্ধ প্রকাশ	৩	৩	৩			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রকাশিত করার সময়








কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মুদ্রণ	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১০. শূন্যচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩												
১০.১ শূন্যচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কমিটি	৩০.৩.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন			৩০.৩.২০২১			
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২												
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইডুজ অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সকল বিভাগীয় প্রধান	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন			৩০.৬.২০২১			
১২. জর্থ বরাদ্দ.....২												
১২.১ শূন্যচার কর্ম-পরিচালনায় জর্থডুজ বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত জর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত জর্থ	২	লক্ষ টাকা	সহবাবস্থাপক (হিসাব ও জর্থ)	৫ (পাঁচ) লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন						
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪												
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শূন্যচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	উপসহবাবস্থাপক (আইসিটি) ও কোকাল পর্যট	৩০.৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন			১৫.৮.২০২০			
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	উপসহবাবস্থাপক (আইসিটি) ও কোকাল পর্যট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন			৫.১.২০২১	৫.৮.২০২১		

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।





