**জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন**

**প্রতিষ্ঠানের নামঃ নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়**

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | | ম্যানুয়াল স্কোর | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ |
| **১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ..... ১৫** | | | | | | | | | |
| ১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | ১.১.১. সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | | |
| | | | | | | অর্জন | সভা আয়োজন করা হয়েছে | | |
| ১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | ১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% অর্জিত | | |
| ১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | ১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | ০ | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ম কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা শূন্য | | |
| ১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন | ১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী | ২ | সংখ্যা | উপসচিব (নৌশিক্ষা ও প্রশিক্ষণ শাখা | ৭০ | লক্ষ্যমাত্রা | ০ | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ম কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা শূন্য | | |
| ১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | ১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | তারিখ | উপসচিব (প্রশাসন | ৩১-১২-২০২৩<br>৩০-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০-০৯-২০২৩ | | |
| ১.৬. আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত 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<br>৩১-০১-২০২৪<br>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 | | ম্যানুয়াল স্কোর | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ |
| ২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) উপসচিব (প্রশাসন | ৩১-০৭-২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১-০৭-২০২৩ | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩১-০৭-২০২৩ | | |
| ২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) | ২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ২ | % | যুগ্মসচিব (প্লানিং), উপসচিব (প্রশাসন | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫ | | |
| | | | | | | অর্জন | রাজস্ব বাজেটের ১৪% ও উন্নয়ন বাজেটের ১.৫৫% অর্জিত হয়েছে | | |
| ২.৩. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন | ২.৩.১. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত | ৩ | % | যুগ্মসচিব (প্লানিং | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫ | | |
| | | | | | | অর্জন | ৫% অর্জিত হয়েছে | | |
| ২.৪. প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন | ২.৪.১. PSC সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | যুগ্মসচিব (প্লানিং | ১০৬ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫ | | |
| | | | | | | অর্জন | ২৫ টি PSC সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে | | |
| | ২.৪.২. PIC সভা আয়োজিত | ১ | সংখ্যা | | ০ | লক্ষ্যমাত্রা | ০ | | |
| | | | | | | 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 | যুগ্মসচিব (প্লানিং | ৩১-০৮-২০২৩ ২৮-০২-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১-০৮-২০২৩ | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০-০৮-২০২৩ | | |
| | ২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ৫ | তারিখ | যুগ্মসচিব (প্লানিং | ৩১-০৮-২০২৩ ২৮-০২-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১-০৮-২০২৩ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | |
| **৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ..... ১৮** | | | | | | | | | |
| ৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | ৩.১.১. বিধি মোতাবেক গাড়ীর ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | ৩ | % | উপসচিব (প্রশাসন | ৩০-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | | |
| | | | | | | অর্জন | ২৭-০৯-২০২৩ | | |
| ৩.২. ভোমরা স্থলবন্দরের অপারেশনাল কার্যক্রম ডিজিলাইজেশন নিশ্চিতকরণ | ৩.২.১. ভোমরা স্থলবন্দরে অনিয়ম ও দূরীকরণার্থে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ | ৫ | % | উপসচিব (বাস্তবক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫ | | |
| | | | | | | অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | | ম্যানুয়াল স্কোর | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ |
| ৩.৩. চবকের নৌবিভাগের আওতায় লাইসেন্স অফিসসমূহ অনলাইনকরণ। | ৩.৩.১. লাইসেন্সকৃত অফিসমূহ | ৫ | বাস্তবায়িত কার্যক্রম | উপসচিব (চবক | ২৫-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | | |
| | | | | | | অর্জন | ০৭-১২-২০২৩ | | |
| ৩.৪. অনলাইনে পাইলটদের পেপার সাবমিশন এবং ডাটা পাইলটেজ বিল অটোজেনারেশন নিশ্চিতকরণ | ৩.৪.১. জেনারেশনকৃত পাইলটেজ বিল | ৫ | % | উপসচিব (চবক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫ | | |
| | | | | | | অর্জন | ১২-১০-২০২৩ | | |