২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের জন্য চুড়ান্তভাবে প্রস্তুতকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা কাঠামো

দপ্তর/সংস্থার নাম : বাংলাদেশ আবহাওয়া অধিদপ্তর, ঢাকা।

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **কার্যক্রমের নাম** | **কর্মসম্পাদন সূচক** | **সূচকের মান** | **একক** | | **বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ** | **২০১৮-১৯ অর্থ বছরের লক্ষমাত্রা** | **বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯** | | | | | | | **মন্তব্য** |
| **লক্ষ্যমাত্রা অর্জন** | **১ম কোয়ার্টার জুলাই/১৮-সেপ্টে/১৮** | **২য় কোয়ার্টার অক্টো/১৮-ডিসে/১৮** | **৩য় কোয়ার্টার জানু/১৯-মার্চ/১৯** | **৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল/১৯-জুন/১৯** | **মোট অর্জন** | **অর্জিত মান** |
| **১** | **২** | **৩** | **৪** | | **৫** | **৬** | **৭** | **৮** | **৯** | **১০** | **১১** | **১২** | **১৩** | **১৪** |
| **১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা .......................................................................................... ১১** | | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিক কমিটির সভা | অনুষ্ঠিতি সভা | ৪ | সংখ্যা | | ফোকাল পয়েন্ট | ০৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ০১ | ০১ | ০১ | ০১ |  |  |  |
| অর্জন | ০১ | ০১ |  |  |  |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | | ফোকাল পয়েন্ট ও অন্যান্য শাখা | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  |  |  |
| অর্জন | ১০০% | ১০০% |  |  |  |
| ১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ | | প্রশাসন শাখা | ৩০-০৯-১৮  ৩১-১২-১৮  ৩১-০৩-১৯  ৩০-০৬-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০-০৯-১৮ | ৩১-১২-১৮ | ৩১-০৩-১৯ | ৩০-০৬-১৯ |  |  |  |
| অর্জন | ৩০-০৭-১৮ | ৩১-১২-১৮ |  |  |  |
| ১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ২ | তারিখ | | প্রশাসন শাখা ও ফোকাল পয়েন্ট | ৩১-১২-১৮ | লক্ষ্যমাত্রা |  | ৩১-১২-১৮ |  |  |  |  | অফিস চত্ত্বরে সৌন্দর্য বর্ধনের জন্য মৌসুমী ফুলের বাগান করা হয়েছে |
|  |  |  |  | |  |  | অর্জন |  | ৩১-১২-১৮ |  |  |  |
| **২. দক্ষতা ও নৈতিকতা উন্নয়ন ................................................................................. ৭** | | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | প্রশাসন শাখা ও ফোকাল পয়েন্ট | | ০২ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ০১ | - | ০১ |  |  |  |
| অর্জন |  | ০১ |  |  |  |
| ২.২ কর্মকর্তা কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারী কর্মচারি আচারণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতেনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরুপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রযোজন্য ক্ষেত্রে)। | অংশগ্রণকারী প্রশিক্ষনার্থী | ৩ | সংখ্যা | প্রশাসন শাখা ও ফোকাল পয়েন্ট | | ৪০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০ | - | - | ২০ |  |  |  |
| অর্জন | ২০ |  |  |  |  |
| ২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | প্রশিক্ষণার্থী | ২ | সংখ্যা | প্রশাসন শাখা ও ফোকাল পয়েন্ট | | ৪০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ২০ | - | ২০ |  |  |  |
| অর্জন |  | ৪৩ |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **কার্যক্রমের নাম** | **কর্মসম্পাদন সূচক** | **সূচকের মান** | **একক** | | **বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ** | **২০১৮-১৯ অর্থ বছরের লক্ষমাত্রা** | **বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯** | | | | | | | **মন্তব্য** |
| **লক্ষ্যমাত্রা অর্জন** | **১ম কোয়ার্টার জুলাই/১৮-সেপ্টে/১৮** | **১ম কোয়ার্টার অক্টো/১৮-ডিসে/১৮** | **১ম কোয়ার্টার জানু/১৯-মার্চ/১৯** | **১ম কোয়ার্টার এপ্রিল/১৯-জুন/১৯** | **মোট অর্জন** | **অর্জিত মান** |
| **১** | **২** | **৩** | **৪** | | **৫** | **৬** | **৭** | **৮** | **৯** | **১০** | **১১** | **১২** | **১৩** | **১৪** |
| **৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র –**  **এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্যক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন ....................................................... ১০** | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ আবহাওয়া সেবা নীতিমালা | প্রণয়ন | ৩ | তারিখ | প্রশাসন শাখা | | ৩০-০৬-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০-০৬-১৯ |  |  |  |
| অর্জন | - | - | - |  |  |
| ৩.২ আবহাওয়া সেবা পরিকল্পনা | প্রণয়ন | ৩ | তারিখ | প্রশাসন শাখা | | ৩০-০৬-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০-০৬-১৯ |  |  |  |
| অর্জন | - | - | - |  |  |
| ৩.৩ আবহাওয়া সেবা সংক্রান্ত বিধিমালা | প্রণয়ন | ৪ | তারিখ | প্রশাসন শাখা | | ৩০-০৬-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০-০৬-১৯ |  |  |  |
| অর্জন | - | - |  |  |  |
| **৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম ......................................................................... ১৪** | | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইন হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাকরণ | ১ | তারিখ | প্রশাসন শাখা | | ৩০-০৯-১৮  ৩১-১২-১৮  ৩১-০৩-১৯  ৩০-০৬-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০-০৯-১৮ | ৩১-১২-১৮ | ৩১-০৩-১৯ | ৩০-০৬-১৯ |  |  |  |
|  |
| অর্জন | ৩০-০৭-১৮ | x |  |  |  |
| ৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন | অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত | ২ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | | ৩০-০৬-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০-০৬-১৯ |  |  |  |
| অর্জন | - |  |  |  |  |
|  |  |
| ৪.৩ দুদুকে স্থাপতি হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ | তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত | ১ | তারিখ | প্রশাসন শাখা ও ফোকাল পয়েন্ট | | ৩১-১২-১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১-১২-১৮ |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  | ৩১-১২-১৮ |  |  |  |  |  |
| ৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | ২ | তারিখ | প্রশাসন শাখা | | ৩০-০৯-১৮  ৩১-১২-১৮  ৩১-০৯-১৯  ৩০-০৬-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০-০৯-১৮ | ৩১-১২-১৮ | ৩১-০৩-১৯ | ৩০-০৬-১৯ |  |  |  |
| অর্জন | ৩০-০৯-১৮ | ৩১-১২-১৮ |  |  |  |  |  |
| ৪.৫ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারিদেরকে অবহিতকরণ | কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত | ৬ | তারিখ | প্রশাসন শাখা ও ফোকাল পয়েন্ট | | ৩০-০৬-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০-০৬-১৯ |  |  |  |
| অর্জন | - |  |  |  |  |
| ৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ র্নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | প্রশাসন শাখা ও ফোকাল পয়েন্ট | | ৩০-০৬-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - |  |  | ৩০-০৬-১৯ |  |  |  |
| অর্জন | - | ৩১-১২-১৮  DEW DROP জার্নাল প্রকাশ করা হয়েছে |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **কার্যক্রমের নাম** | **কর্মসম্পাদন সূচক** | **সূচকের মান** | **একক** | | **বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ** | **২০১৮-১৯ অর্থ বছরের লক্ষমাত্রা** | **বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯** | | | | | | | **মন্তব্য** |
| **লক্ষ্যমাত্রা অর্জন** | **১ম কোয়ার্টার জুলাই/১৮-সেপ্টে/১৮** | **১ম কোয়ার্টার অক্টো/১৮-ডিসে/১৮** | **১ম কোয়ার্টার জানু/১৯-মার্চ/১৯** | **১ম কোয়ার্টার এপ্রিল/১৯-জুন/১৯** | **মোট অর্জন** | **অর্জিত মান** |
| **১** | **২** | **৩** | **৪** | | **৫** | **৬** | **৭** | **৮** | **৯** | **১০** | **১১** | **১২** | **১৩** | **১৪** |
| **৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তাবায়ন .......... ..................................... ১৩** | | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল, এস এম এস) এর ব্যবহার | ই-মেইল, এস এম এস ব্যবহৃত | ২ | % | প্রশাসন ও অন্যান্য শাখা | | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  |  |  |
| অর্জন | ১০০% | ১০০% |  |  |  |
| ৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ, ম্যাসেন্জার, ভাইবার ব্যবহারসহ) | অনুষ্ঠিত কনফারেন্স | ৩ | সংখ্যা | প্রশাসন ও অন্যান্য শাখা | | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | ০১ | - |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার | ইউনিকোড ব্যবহৃত | ২ | % | সকল শাখা | | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  |  |  |
| অর্জন | ১০০% | ১০০% |  |  |  |  |
| ৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি এর মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডার সম্পাদিত | ২ | % | প্রশাসন ও অন্যান্য শাখা | | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | - | ২৫% | - | ৫০% |  |  |  |
| অর্জন |  | ২৫% |  |  |  |  |
| ৫.৫ দপ্তর/সংস্থায় চালুকৃত অনলাইন/ই সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবিক্ষণ | অনলাইন/ইসেবার ব্যবহার পরিবিক্ষণকৃত | ৩ | % | প্রশাসন শাখা | | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  |  |  |
| অর্জন | ১০০% | ১০০% |  |  |  |  |
| ৫.৬ সোস্যাল মিডিয়া ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যা সমাধান | সমস্যা সমাধানকৃত | ১ | % | প্রশাসন ও অন্যান্য শাখা | | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | - | ৫০% | - |  |  | www.facebook.com /bmd.gov.bd  bmd.gov.bd/p/weather-forecast/# |
| অর্জন | ২৫% |  |  |  |  |  |
| **৬. উদ্ভাবন উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ ............................................................... ৫** | | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন | কর্মপরিকল্পনা প্রণীত | ১ | তারিখ | প্রশাসন ও ইনোভেশন ‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌টিম | | ৩১-১২-২০১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১-১২-১৮ | - | - |  |  |  |
| অর্জন |  | ৩১-১২-১৮ |  |  |  |  |
| ৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম | ২ | % | প্রশাসন ও ইনোভেশন ‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌টিম | | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৫০% |  |  |  |
|  | অর্জন |  |  |  |  |  |  |
| ৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবিক্ষণ | চালুকৃত সেবা পরিবিক্ষণকৃত | ২ | সংখ্যা | প্রশাসন ও ইনোভেশন ‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌টিম | | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ০১ | - | - |  |  |  |
| অর্জন |  | ০১ |  |  |  |  |
| **৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালী করন .................................................................... ১৬** | | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০১৬ এর ধারা ১১ (২) ও পিপিআর ২০০৮ এর বিধি ১৬(৬) অনুয়ায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন | ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণীত | ৩ | তারিখ | প্রশাসন শাখা | | ৩০-০৯-১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০-০৯-১৮ | - | - | - |  |  |  |
| অর্জন | ১৬-০৯-১৮ |  |  |  |  |  |
| ৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ | প্রশাসন শাখা | | ৩০-০৬-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০-০৬-১৯ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |
| ৭.৩ দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবিক্ষণ | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবিক্ষণকৃত | ৪ | % | প্রশাসন ও ফোকাল পয়েন্ট | | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ৫০% | ৭৫% | ১০০% |  |  |  |
| অর্জন | ২৫% | ৫০% |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **কার্যক্রমের নাম** | **কর্মসম্পাদন সূচক** | **সূচকের মান** | **একক** | **বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ** | **২০১৮-১৯ অর্থ বছরের লক্ষমাত্রা** | **বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯** | | | | | | | **মন্তব্য** |
| **লক্ষ্যমাত্রা অর্জন** | **১ম কোয়ার্টার জুলাই/১৮-সেপ্টে/১৮** | **১ম কোয়ার্টার অক্টো/১৮-ডিসে/১৮** | **১ম কোয়ার্টার জানু/১৯-মার্চ/১৯** | **১ম কোয়ার্টার এপ্রিল/১৯-জুন/১৯** | **মোট অর্জন** | **অর্জিত মান** |
| **১** | **২** | **৩** | **৪** | **৫** | **৬** | **৭** | **৮** | **৯** | **১০** | **১১** | **১২** | **১৩** | **১৪** |
| ৭.৪ দপ্তর /সংস্থা শাখা/অধিশাখা পরিদর্শণ/আকস্মিক পরিদর্শণ | পরিদর্শণ/আকস্মিক পরিদর্প্শণ সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | প্রশাসন ও অন্যান্য শাখা | ০২ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১-১২-১৮ | - | ৩১-১২-১৯ |  |  |  |
| অর্জন | - | ৩১-১২-১৮ |  |  |  |  |
| ৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর অনুযায়ী নথি শ্রেনীবিন্যাশ করা | নথি শ্রেনীবিন্যাশকৃত | ৪ | % | প্রশাসন ও অন্যান্য শাখা | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | **-** | ৫০% | - | ১০০% |  |  |  |
| অর্জন | - | ১০% |  |  |  |  |
| ৭.৬ গণশুনানী আয়োজন | আয়োজিত গণশুনানী | ২ | সংখ্যা | প্রশাসন শাখা | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ১ |  |  |  |
| অর্জন | - |  |  |  |  |  |
| **৮. দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম………………..…………..…..৬**  **(নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)** | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ **সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং** | কার্যক্রম পরিবিক্ষণকৃত | ১ | % | প্রশাসন শাখা | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  |  |  |
| অর্জন | ১০০% | ১০০% |  |  |  |  |
| ৮.২ বকেয়া বিদ্যুৎ পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান | বকেয়াবিল প্রদানকৃত | ৩ | % | প্রশাসন শাখা | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  |  |  |
| অর্জন | ১০০% | ১০০% |  |  |  |  |
| ৮.৩ **কর্মকর্তা/কর্মচারী বদলীকালে প্রমিত নিয়মনীতি অনুসরণ** | প্রমিতনীতি অনুসৃত | ২ | % | প্রশাসন শাখা | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  |  |  |
| অর্জন | ১০০% | ১০০% |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ৮.৩ **কর্মকর্তা/কর্মচারী বদলীকালে প্রমিত নিয়মনীতি অনুসরণ** | প্রমিতনীতি অনুসৃত | ২ | % | প্রশাসন শাখা | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  |  |  |
| অর্জন | ১০০% | ১০০% |  |  |  |  |
| **৯.** শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান...............................................................৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের১৩.৩.২০১৮তারিখের০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর ষ্পস্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | প্রশাসন শাখা ও কমিটি | ৩১-১২-১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১-১২-১৮ | - | - |  |  |  |
| অর্জন |  | ৩১-১২-১৮ |  |  |  |  |  |
| **১০. অর্থ বরাদ্দ.....................................................................................................৫** | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ৫ | লক্ষ টাকা | বাজেট শাখা | ৫ লক্ষ | লক্ষ্যমাত্রা | ০.০৫ | ২.০০ | ১.৫০ | ১.০০ |  |  |  |
| অর্জন | ৩৩৬৫০/- | ৮৪৪২০/- |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **কার্যক্রমের নাম** | **কর্মসম্পাদন সূচক** | **সূচকের মান** | **একক** | **বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ** | **২০১৮-১৯ অর্থ বছরের লক্ষমাত্রা** | **বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯** | | | | | | | **মন্তব্য** |
| **লক্ষ্যমাত্রা অর্জন** | **১ম কোয়ার্টার জুলাই/১৮-সেপ্টে/১৮** | **১ম কোয়ার্টার অক্টো/১৮-ডিসে/১৮** | **১ম কোয়ার্টার জানু/১৯-মার্চ/১৯** | **১ম কোয়ার্টার এপ্রিল/১৯-জুন/১৯** | **মোট অর্জন** | **অর্জিত মান** |
| **১** | **২** | **৩** | **৪** | **৫** | **৬** | **৭** | **৮** | **৯** | **১০** | **১১** | **১২** | **১৩** | **১৪** |
| **১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন……………………………………………….১০** | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত | ৩ | তারিখ | প্রশাসন শাখা ও ফোকাল পয়েন্ট | ১২-০৭-১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |
| ১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে বিভাগে দাখিল | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত | ২ | তারিখ | প্রশাসন শাখা ও ফোকাল পয়েন্ট | ৩০-০৯-১৮  ৩১-১২-১৮  ৩১-০৩-১৯  ৩০-০৬-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০-০৯-১৮ | ৩১-১২-১৮ | ৩১-০৩-১৯ | ৩০-০৬-১৯ |  |  |  |
| অর্জন | ৩০-০৯-১৮ | ০২-০১-১৯ |  |  |  |  |
| ১১.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যলয়কে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান | নির্দেশনা প্রদত্ত | ১ | তারিখ | প্রশাসন শাখা ও ফোকাল পয়েন্ট | ৩১-০৭-১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১-০৭-১৮ | - | - | - |  |  |  |
| অর্জন | ২৩-৯-১৮ |  |  |  |  |  |
| ১১.৪ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন | আয়োজিত কর্মশালা | ২ | তারিখ | প্রশাসন শাখা ও ফোকাল পয়েন্ট | ৩১-১২-১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১-১২-১৮ |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  | x |  |  |  |  |
| ১১.৫ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা | ২ | সংখ্যা | প্রশাসন শাখা ও ফোকাল পয়েন্ট | ০১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ০১ |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  | ০১ |  |  |  |  |

স্বাঃ/-

২/১/২০১৯

(সামছুদ্দিন আহমেদ)

পরিচালক

ও

সভাপতি

নৈতিকতা কমিটি

বাংলাদেশ আবহাওয়া অধিদপ্তর