

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

দপ্তর/সংস্থার নাম: বিআইডব্লিউটি এ

কার্যক্রমের নাম	কর্ম-সম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			প্রমানক সংযুক্ত
						অর্জন	১						
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			প্রমানক সংযুক্ত
						অর্জন	১০০						
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশ গ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	পরিচালক, বন্দর বিভাগ ও পরিচালক নৌনিদ্রা বিভাগ	০৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			প্রমানক সংযুক্ত
						অর্জন	১						
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপ-পরিচালক, (মানব সম্পদ উন্নয়ন সেল) প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ	০৮টি (৮০০ জন)	লক্ষ্যমাত্রা	২টি (২০০ জন)	২টি (২০০ জন)	২টি (২০০ জন)	২টি (২০০ জন)			প্রমানক সংযুক্ত
						অর্জন	২টি (২০০ জন)						
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-পরিচালক, (প্রশাসন), প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ	৪টি ৩০/০৯/২১ ৩০/১২/২১ ৩০/০৩/২২ ৩০-৬-২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১	৩০/১২/২১	৩০/০৩/২২	৩০-৬-২২			প্রমানক সংযুক্ত
						অর্জন	৩০/০৯/২১						
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক	১	তারিখ	পরিচালক,	১০/০৬/২০২১ ১৪/১০/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	১০/৬/২১	১৪/১০/২১	১৪/১/২২	১৪/৪/২২			প্রমানক সংযুক্ত

সালমা আফরোজ
উপ-পরিচালক
প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ
বাহালোপক, ঢাকা।

জুবায়েরা খানম
আইডিও পরিচালক
প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ
বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা।

মুহাম্মদ আবু জাকের হাওলাদার
পরিচালক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)
বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা।

মোঃ দেলোয়ার হোসেন
সদস্য (পরিকল্পনা ও পরিচালন)
বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা।

কমডোর গোলাম সাদেক
চেয়ারম্যান
বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা।

কার্যক্রমের নাম	কর্ম-সম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্বয়ং ওয়েবসাইটে আপলোড করণ	প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত			প্রশাসন ও মানবসম্পদ বিভাগ এবং সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি বিভাগ	১৫/১/২০২২ ১৫/৪/২০২২	অর্জন	০৩/৬/২১	১৫/১০/২১					
১.৭ 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	পরিচালক, প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়া প্রধান	৩০/৬/২০২১ ৩১/১০/২০২১ ৩১/০২/২০২২ ৩০/০৪/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৬/২০২১ ০৯/৬/২০২১	৩১/১০/২১	৩১/২/২০২২	৩০/৪/২০২২			প্রমোনক সংযুক্ত
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	শুদ্ধাচার পুরস্কার কমিটি ও পরিচালক, আইসিটিবি ভাগ	৩০/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩০/০৬/২২			
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়া প্রধান ও পরিচালক, আইসিটি বিভাগ	৩০/০৭/২০২১ (রাজস্ব) ৩০/০৮/২০২১ (প্রকল্প)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৭/২১ (রাজস্ব) ৩০/০৮/২১ (প্রকল্প) ১২/৮/২১						ওয়েবসাইটে প্রকাশিত
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক, পরিকল্পনা	৫৫টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১২ ১৪	১৪	১৫	১৪			প্রমোনক সংযুক্ত
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	পরিচালক, পরিকল্পনা ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প	৯৫%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮ ৮.৫১	১২	২০	৫৫			প্রমোনক সংযুক্ত

সাদিমা আফরোজ
উপ-পরিচালক
প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ
ব্যাংকো পক, ঢাকা।

জুবিনা খানম
অতিরিক্ত পরিচালক
প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ
বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা।

সাব্বির হোসেন হাওলাদার
পরিচালক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)
বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা।

মোঃ দেলোয়ার হোসেন
(পরিকল্পনা ও পরিচালন)

মোঃ সাদেক
চেয়ারম্যান
বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা।

কার্যক্রমের নাম	কর্ম-সম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
				পরিচালক									
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	৩০/০৯/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২১ ২৯/০৯/২১						প্রমানক সংযুক্ত
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ ঢাকাসহ দেশের বিভিন্ন এলাকায় নদী তীরের অবৈধ স্থাপনা অপসারণের জন্য ১২টি উচ্ছেদ অভিযান পরিচালনা	পরিচালিত উচ্ছেদ অভিযান	৪	দিন	পরিচালক, (বন্দর বিভাগ)	১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩ ৬	৩	৩	৩			প্রমানক সংযুক্ত
৩.২ কর্মচারীদের মধ্যে দেশপ্রেম জাগ্রত করার লক্ষ্যে দুর্নীতি প্রতিরোধমূলক মতবিনিময় সভা আয়োজন।	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ)	২টি বিআইডব্লিউটিএর প্রধান কার্যালয়	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১ সদর দপ্তর		১ ঢাকা নদী বন্দর			
৩.৩ দুর্নীতি প্রতিরোধে প্রচারণা বৃদ্ধিকল্পে বিভিন্ন ধরনের প্লোগান সমৃদ্ধ লিফলেট/ফেস্টুন প্রদর্শন ও বিতরণ কর্মসূচি গৃহীত।	লিফলেট/ ফেস্টুন প্রদর্শন ও বিতরণ কর্মসূচি গৃহীত।	৪	তারিখ	জনসংযোগ কর্মকর্তা (প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ)	৩০/০৯/২০২১ ৩০/১২/২০২১ ৩০/৩/২০২২ ৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২১ সদর দপ্তর (২ হাজার) ১৪/০৯/২১ সদর দপ্তর (২ হাজার)	৩০/১২/২১ ঢাকা নদী বন্দর (৫ হাজার)	৩০/৩/২২ নরায়ণগঞ্জ নদী বন্দর (১ হাজার)	৩০/০৬/২২ বরিশাল নদী বন্দর (২ হাজার)			প্রমানক সংযুক্ত
৩.৪ অফিসের নথি সুরক্ষায় এবং সুবিন্যাস্ত/সুপারিকল্পিতভাবে সংরক্ষণের লক্ষ্যে সভা আয়োজন।	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	পরিচালক, প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	২টি বিআইডব্লিউটিএ 'র প্রধান কার্যালয়	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১টি		১টি			
৩.৫ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দাপ্তরিক কাজের দক্ষতা বৃদ্ধি ও সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিভিন্ন অভ্যন্তরীণ বিশেষ প্রশিক্ষণের আয়োজন।	আয়োজিত প্রশিক্ষণ	৪	সংখ্যা	উপ-পরিচালক, (মানব সম্পদ)	৪টি বিআইডব্লিউটিএ 'র প্রধান কার্যালয়	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১	১	১			প্রমানক সংযুক্ত

স্বাক্ষরিত
উপ-পরিচালক
প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ
বাহাদুরগঞ্জ, ঢাকা।


(মুহাম্মদ আবু জাকর হাওলাদার)
পরিচালক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)
বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা।


মোঃ দেলোয়ার হোসেন
সহসচিব (পরিচালনা ও পরিচালন)


কর্মসূচির সোলাম সাদেক
চেয়ারম্যান
বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা।

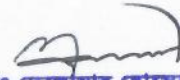
কার্যক্রমের নাম	কর্ম-সম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১১-২০১২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১১-২০১২						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অ র্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
				উন্নয়ন সেবা) প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ									

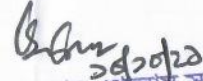
বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।


স্বাধীনতা আন্দোলনের
উপ-পরিচালক
প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ
ব্যাংকোপেক, ঢাকা।


জুব্বিকা খানম
অতিরিক্ত পরিচালক
প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ
বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা।


(মুহাম্মদ আবু জাফর হাওলাদার)
পরিচালক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)
বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা।


মোঃ দেলোয়ার হোসেন
সদস্য (পরিকল্পনা ও পরিচালন)
যুগ্মসচিব
বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা।


কমডোর গোলাম সাদেক
চেয়ারম্যান
বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা।