

সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর ১ম কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদন

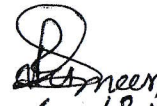
দপ্তর/সংস্থার নাম: ডিএপি ফার্টলাইজার কোম্পানী লিমিটেড (ডিএপিএফসিএল)।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	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	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা(১৫)													
[১.১] নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	০২	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	০৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১	১	১	১	০.৫	অর্জিত
[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	০৪	%	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১	অর্জিত
[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	০৪	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান (বাণিজ্যিক)	০২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ -	-	১	-	-	-	পরবর্তী কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২৩)-এ আয়োজন করা হবে।
[১.৪] শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	০২(৫০)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১(২৫) ০১(২৫)	-	০১(২৫)	-	১	১	অর্জিত
[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডই ডুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	০২ ও ২০-১২-২৩ ২০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	১ (২০-১২-২৩)	-	১ (২০-০৬-২৪)	-	-	(ক) অকেজো মালামাল বিনষ্ট করা হয়েছে, (খ) অফিসের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষায় রাখা হয় এবং পরিষ্কার, পরিচ্ছন্নকরণ সামগ্রী ক্রয় প্রক্রিয়াধীন, (গ) গ্রীষ্মকালীন বাগানের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে, (ঘ) মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হয়েছে।
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার(৩)													
[২.১] ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	০২ ও ২০-১২-২৩ ২০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	১ (২০-১২-২৩)	-	১ (২০-০৬-২৪)	-	-	প্রাতিষ্ঠানিক গোপনীয়তা রক্ষার্থে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয় না।

৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নংসহ ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম).....(৩২)													
[৩.১] সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত	রেজিষ্টারে হালনাগাদকৃত	৮	%	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১	২	অর্জিত
						অর্জন	১০০%						
[৩.২] সরকারী যানবাহন যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	প্রত্যয়নপত্র প্রদানকৃত	৮	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	২৯-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২৯-০৬-২৪	-	-	কতৃপক্ষ কতৃক যথাযথ প্রত্যয়ন সাপেক্ষে গাড়ি ব্যবহার নিশ্চিত করা হয়।
						অর্জন	-						
[৩.৩] PRL শেষ হওয়ার সাথে সাথে অবসর কেইস নিষ্পত্তির লক্ষে PRL শেষ হওয়ার পূর্বেই বিভিন্ন বিভাগ হতে না-দাবীনামা সংগ্রহ	না-দাবীনামা সংগ্রহকৃত	৮	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	৩০-০৯-২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২৩	৩১-১২-২৩	৩১-০৩-২৪	৩০-০৬-২৪	-	-	স্বল্প সময়ের মধ্যে না-দাবীনামা প্রদান করা হয়।
					৩১-১২-২৩	অর্জন	-						
[৩.৪] বিসিআইসি নিয়ন্ত্রণাধীন কারখানার উৎপাদিত সামগ্রী ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৮	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	৩১-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩১-০৬-২৪	-	-	কারখানার উৎপাদিত সামগ্রীর যথাযথ ব্যবহার সুনিশ্চিত করা হয়।
						অর্জন							


১২.১০.২৩

সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
ডিএপি ফার্টেলাইজার কোম্পানী লিমিটেড
রাজাদিয়া, চট্টগ্রাম


১২.১০.২৩

ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
Manager (Admin.)
DAP Fertilizer Company Ltd.
Rajadiah, Chattogram



মহা-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
ডিএপি ফার্টেলাইজার কোম্পানী লিমিটেড
রাজাদিয়া, চট্টগ্রাম।