

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০

পরিশিষ্ট-ক

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০১৯-২০২০ | | | | | মোট অর্জন | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|---|--|------------|--------|---|--|--|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|---|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | পরিচালক(নৌ) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০ | | | | | | |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের(Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | পরিবহন কমিশনার | ৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ২৬/০৮/১৯ | | | | | | |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধান | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৮০ | | | | | | |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকুরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | উপসচিব(সংযুক্ত) | ৭০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫০ | ২০০ | ২০০ | ১৫০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১৫০ | | | | | | |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | উপসচিব(সংযুক্ত) | ২০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০ | ৫০ | ৫০ | ৫০ | | | প্রশিক্ষণ মডিউল ৩/৯/১৯ তারিখ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে |
| | | | | | | অর্জন | -- | | | | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.৩ সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা ২০১৯ প্রণয়ন করা | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | উপসচিব(সংযুক্ত) | ৩০/০৯/১৯ ৩১/১২/১৯ ৩১/০৩/২০ ৩০/০৬/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/১৯ | ৩১/১২/১৯ | ৩১/০৩/২০ | ৩০/৬/২০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | | | | | | |
| ৪.৩ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | উপসচিব(সংযুক্ত) | ১৮/১০/১৯ ১৫/১২/১৯ ১৭/০৩/১৯ ২১/০৬/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৮/১০/১৯ | ১৫/১২/১৯ | ১৭/০৩/১৯ | ২১/০৬/১৯ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

(Signature)

(Signature)


| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০১৯-২০২০ | | | | | | 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 |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | উপসচিব(সংযুক্ত) | ৩০/০৯/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/১৯ | ৩১/১২/১৯ | ৩১/০৩/২০ | ৩০/৬/২০ | | | |
| | | | | | ৩১/১২/১৯ | অর্জন | | | | | | | |
| | | | | | ৩১/০৩/২০ | | | | | | | | |
| | | | | | ৩০/০৬/২০ | | | | | | | | |
| ৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | GRS ফোকাল পয়েন্ট পরিচালক(সড়ক) | ১৮/১০/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৮/১০/১৯ | ১৫/১২/১৯ | ১৭/০৩/১৯ | ২১/০৬/১৯ | | | |
| | | | | | ১৫/১২/১৯ | অর্জন | | | | | | | |
| | | | | | ১৭/০৩/১৯ | | | | | | | | |
| | | | | | ২১/০৬/১৯ | | | | | | | | |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৩ | তারিখ | পরিচালক(নৌ) | ৩১/১০/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩১/১০/১৯ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭ | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | সকল শাখা | ৩০/০৯/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ৪ | % | উপসচিব(সংযুক্ত) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩১/১২/১৯ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১১ | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত | ২ | % | দায়িত্বপ্রাপ্ত নির্দিষ্ট কমিটি | ৯০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০ | ২০ | ৩০ | ৩০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৮ | | | | | | |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন | পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/উর্দ্ধতন কর্মকর্তা | ২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৫ | | | | | | |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৮০ | | | | | | |


| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০১৯-২০২০ | | | | | | 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 |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণী বিন্যাসকৃত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০ ৭০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| ৮.৫ শ্রেণী বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টকৃত | ৩ | % | উপসচিব(সংযুক্ত) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০ ৮০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| ৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ অভিযোগের ভিত্তিতে গৃহীত ব্যবস্থার বিষয়ে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অভিযোগকারীকে অবহিতকরণ | অবহিতক করা হয়েছে | ৩ | % | পরিচালক(সড়ক) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০ ৮০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| ৯.২ ভাল কাজের ভিত্তিতে মাসিক সেরা কর্মকর্তাচারী নির্বাচন ও পুরস্কৃতকরণ | নির্বাচিত ও পুরস্কৃত | ৫ | সংখ্যা | পরিবহন কমিশনার | ২৪ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৬ ৬ | ৬ | ৬ | ৬ | | | |
| ৯.৩ পেনশনের বিষয় দ্রুত নিষ্পত্তি ও পেনশনারকে মোবাইলে অবহিতকরণ | অবহিতকরণ | ৪ | % | হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা | ৮০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৮০ ৮০ | ৮০ | ৮০ | ৮০ | | | |
| ৯.৪ গাড়ীর সেবাগ্রহণকারীকে এসএমএস এর মাধ্যমে জানানো। | অবহিতকরণ | ৩ | % | ব্যবস্থাপক কারখানা | ৮০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০ ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| ৯.৫ না-দাবী (গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত) প্রত্যয়ন | | ৩ | % | হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০ ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| ১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | পরিবহন কমিশনার | ১৫/০৬/২০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | - - | - | - | ১৫/০৬/২০ | | | |
| ১০.২ আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয়ে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত ৩২১১১০১ কোডে অর্থ বরাদ্দ | অর্থ বরাদ্দকৃত | ২ | তারিখ | হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা | ১০/০৫/২০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | - - | | | ১০/০৫/২০ | | | উক্তকোড খোলা ও অর্থ বরাদ্দ চেয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে |
| ১১. অর্থ বরাদ্দ.....৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ৩ | লক্ষ টাকা | হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা | ৫.০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৫.০ | | | | | | |

Handwritten signature

Handwritten signature

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০১৯-২০২০ | | | | | | মন্ত্রব্য | |
|--|---|---------------|-------|---|--|--|----------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------|-----------|---------------|
| | | | | | | 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 |
| ১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....চ | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্মপরিকল্পনা দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | জনাব নাগিস পারভীন উপসচিব(সংযুক্ত) | ৩০/০৭/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩০/০৭/১৯ ৩০/০৭/১৯ | | | | | | |
| ১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | জনাব নাগিস পারভীন উপসচিব(সংযুক্ত) | ৩০/০৯/১৯ ৩০/১২/১৯ ৩০/০৩/১৯ ৩০/০৬/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩০/০৯/১৯ | ৩০/১২/১৯ | ৩০/০৩/ ১৯ | ৩০/০৬/ ১৯ | | | |
| ১২.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৪ | তারিখ | | ০৩/১০/১৯ ৩১/১২/১৯ ০৫/০৪/১৯ ০৪/০৬/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ০৩/১০/১৯ | ৩১/১২/১৯ | ০৫/০৪/ ১৯ | ০৪/০৬/ ১৯ | | | |


২০/১১/১৯
(মনিরা পারভীন)
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃ দাঃ)
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
সিটিহালায় লিফট রোড, ঢাকা।


২০/১১/১৯
নাগিস পারভীন
পরিচিতি নং-১৬০০৩
উপসচিব
স্বাক্ষরশালার মন্ত্রণালয়
বঙ্গবন্ধু স্মরণ সমিতি অফিস-এ সংযুক্ত