মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

প্রতিষ্ঠানের নামঃ বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়

কার্যক্রমের নাম						বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							
	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	তৃতীয় ব্রৈমাসিক প্রতিবেদন	চতুর্থ ব্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মোট অর্জিড অর্জন মান	l .	মন্তব্য
٥	২	೨	8	¢	৬	٩	৮	৯	50	22	১২	১৩	\$8
				১. প্রা	তিষ্ঠানিক ব্যবস্থা:	•••••	S @						
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা	১.১.১. সভা আয়োজিত		STO WITH	উপসচিব,		লক্ষ্যমাত্রা	٥	٥	٥	٥	-0		
আয়োজন	3.3.3. अला आरबाालल		সংখ্যা	প্রশাসন ১	8	অর্জন							
১.২. নৈতিকতা কমিটির	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত		0/	উপসচিব,		লক্ষ্যমাত্রা	500	500	500	500	0		
সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত		%	প্রশাসন ১	500	অর্জন							
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	8	সংখ্যা প্রশাসন ১	উপসচিব,	২	লক্ষ্যমাত্রা		٥	٥		-0		
(stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	3.0.3. अभूष्य गण	8		প্রশাসন ১		অর্জন							
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময়	à à	সংখ্যা	উপসচিব,	202	লক্ষ্যমাত্রা	೨೦	২৬	২৯	২৪			
আয়োজন	সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী		12701	প্রশাসন ১		অর্জন							
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ		তারিখ	সিনিয়র সহকারী	৩০-০৮-২০২৩ ৩০-১২-২০২৩ ৩১-০১-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৮-২০২৩	<i>৩০-১২-২০২৩</i>	৩১-০১-২০২৪				
পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. ভন্নত কম-সাধ্বেশ	7	। আরথ	সচিব প্রশাসন		অর্জন							

	কর্মসম্পাদন সূচক			বাস্তবায়নের দায়িতপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা		বান্তৰ	ায়ন অগ্রগতি পা	রবীক্ষণ, ২০২৩-	\			
কার্যক্রমের নাম		সূচকের মান	একক			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	দ্বিতীয় ব্রৈমাসিক প্রতিবেদন	তৃতীয় ব্রৈমাসিক প্রতিবেদন	চতুর্থ ব্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মোট অর্জিৎ অর্জন মান		মন্তব্য
٥	à.	9	8	¢	৬	٩	৮	৯	50	22	১২	১৩	\$8
১.৬. আওতাধীন দপ্তর/সংস্হা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল	১.৬.১. ফিডব্যাক	,	তারিখ	উপসচিব, রিখ প্রশাসন ১	95-50-2029 95-05-2028 90-08-2028	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১০-২০২৩	৩১-০১-২০২ 8	৩ ০-০8-২০২8			
কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত		10114			অর্জন							
				২. আর্থিব	ব্যবস্থাপনা উন্ন য়	ান:	১ ۹						
			জারিখ	সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন ২	৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৩						
অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত					অর্জন							
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন			0/.	সিনিয়র সহকারী	500	লক্ষ্যমাত্রা	50	২০	o ৫	500			
(রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	বাস্তবায়িত		70	সচিব, প্রশাসন ২	300	অর্জন							
২.৩. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি	২.৩.১. বার্ষিক উন্নয়ন			উপসচিব,		লক্ষ্যমাত্রা	9	২০	৪৩	500			
বাস্তবায়ন	কর্মসূচি বাস্তবায়িত	၅	%	পরিকল্পনা ১ ও ২	200	অর্জন							
	২.৪.১. PSC সভা			উপসচিব,		লক্ষ্যমাত্রা	১৯	১৯	\$8	১ 8			
২.৪. প্রকল্পের PSC ও	আয়োজিত		সংখ্যা 	পরিকল্পনা ১ ও ২	৬৬	অর্জন					0		
PIC সভা আয়োজন	২.৪.২. PIC সভা		সংখ্যা	সংস্থা	o	লক্ষ্যমাত্রা					0		
	আয়োজিত					অর্জন							

কার্যক্রমের নাম				alarahur ia			বাস্তব	াায়ন অগ্রগতি পা	রবীক্ষণ, ২০২৩-	\			
	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্পপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	দ্বিতীয় ব্রৈমাসিক প্রতিবেদন	তৃতীয় ব্রৈমাসিক প্রতিবেদন	চতুর্থ ব্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
٥	২	೨	8	¢	৬	٩	৮	৯	50	22	১২	১৩	\$8
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র	,		উপসচিব, পরিকল্পনা ১		লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৮-২০২৩		২৮-০২-২০২৪				
	ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	াবেক ブ		उ ২		অর্জন							
ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি	œ	তারিখ	উপসচিব, পরিকল্পনা ১	৩০-০৮-২০২৩ ২৮-০২-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৮-২০২৩		২৮-০২-২০২৪				
	মোতাবেক হস্তান্তরিত	ď		3 5		অর্জন							
		৩. শু	নাচার স	ংশ্লিষ্ট এবং দুর্নী	তি প্রতিরোধে সহ	ায়ক অন্যান্য কাষ	ক্রিম:	ን৮					
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. যানবাহন ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	9	%	সিনিয়র সহকারী		লক্ষ্যমাত্রা	500	500	500	500			
				সচিব, প্রশাসন ২	500	অৰ্জন							

				বাস্তবায়নের দায়িতপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ			বান্তৰ	বায়ন অগ্রগতি পর্	রবীক্ষণ, ২০২৩-	\			
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক		২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	দ্বিতীয় ব্রৈমাসিক প্রতিবেদন	তৃতীয় ব্রৈমাসিক প্রতিবেদন	চতুর্থ ব্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মোট অর্ডি অর্জন মা		মন্তব্য
٥	২	೨	8	Œ	৬	٩	৮	৯	50	22	১২	১৩	\$8
	৩.২.১. যাত্রীবাহী ফ্লাইটের লাগেজ বেল্টে প্রদানের ব্যয়িত গড় সময়		মিনিট	উপসচিব, বিমান	\$2.6	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫৩	৫২	৫১	¢0	o		
৩.২. হশাআবি'তে যাত্রী লাগেজ যথাসময়ে যথাযথভাবে সরবরাহ	৩.২.২. ফ্লাইটের সাথে না আসা অথবা ক্ষতিগ্রস্ত অবস্থায় ডেলিভারিকৃত লাগেজের বিষয়ে		%	উপসচিব, বিমান	৯৮	লক্ষ্যমাত্রা	৯৮	৯৮	৯৮	৯৮			
	Property Irregularity Report (PIR) ফাইলকৃত	2				অর্জন					0		
	৩.২.৩. দেরীতে আসা	5	%	উপসচিব, বিমান	৯৮	লক্ষ্যমাত্রা	৯৮	৯৮	৯৮	৯৮	- 0		
	লাগেজ বিধি মোতাবেক হোম ডেলিভারিকৃত					অর্জন							
	৩.২.৪. হারানো/ক্ষতিগ্রস্ত লাগেজের জন্য ক্ষতিপুরণ		0/	উপসচিব,		লক্ষ্যমাত্রা	৯৮	৯৮	৯৮	৯৮			П
	প্রদান প্রক্রিয়া শুরু	3	%	বিমান	৯৮	অর্জন					0		
৩.৩. বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষের আওতায় সম্পাদিত	৩.৩.১. দৈবচয়ন ভিত্তিতে বেবিচকের পূর্ত ও ইলেকট্রো মেকানিক্যল/সার্ভিস	œ	%	উপসচিব, সিএ	a	লক্ষ্যমাত্রা				œ			
প্রকিউরমেন্ট কার্যক্রম তদারকি	কাজের মান ও আইন/বিধির প্রতিপালন যাচাইকৃত	u e	%	٥	(¢	অর্জন					0		

কার্যক্রমের নাম				বাস্তবায়নের দায়িত্থাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বান্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							
	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	তৃতীয় ব্রৈমাসিক প্রতিবেদন	চতুর্থ ব্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মোট অর্জন	আট অর্জিত র্জন মান	মন্তব্য
٥	২	9	8	¢	৬	٩	৮	৯	50	22	১২	১৩	\$8
৩.৪. পর্যটন সংশ্লিষ্ট পূর্ত ও উন্নয়ন কাজে আইন বিধির প্রয়োগ ও গুণগত মান যাচাই করা।	৩.৪.১. দৈবচয়ন ভিত্তিতে বাপক কর্তৃক সম্পাদিত পূর্ত কাজের গুণগত মান এবং আইন বিধির প্রয়োগ মনিটরিঃকৃত	9	II 0/2	উপসচিব, পর্যটন ১	২ 0	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		50		২ 0	0		
	৩.৪.২. দৈবচয়ন ভিত্তিতে বিটিবি কর্তৃক সম্পাদিত পূর্ত কাজের গুণগত মান		%	উপসচিব,	20	লক্ষ্যমাত্রা		50		২ 0			
	পূত কাজের সুন্গত মান এবং আইন বিধির প্রয়োগ মনিটরিংকৃত	X	70	পর্যটন ২		অৰ্জন							

পৃষ্ঠা: ৫