

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২

দপ্তর/সংস্থার নামঃ বাংলাদেশ খান গবেষণা ইনস্টিটিউট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২১-২০২২				মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২২												
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা সভা আয়োজিত												
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	পরিচালক (প্রশাসন ও সাধারণ পরিচর্যা)	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের(Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সংক্রান্ত কর্মকর্তা (সকল বিভাগ/শাখা) ফোকাল পয়েন্ট	৪	১	১	১	১	১		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন ও সাধারণ পরিচর্যা)	প্রশিক্ষণ-২ (৪৫০জন)	-	প্রশিক্ষণ-১ (২১০জন)	প্রশিক্ষণ-১ (২৪০জন)				
১.৫ কর্ম পরিবশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও সাধারণ পরিচর্যা) এবং সকল বিভাগ ও শাখা প্রধান	৪ ও ৩০-৯-২১ ৩১-১২-২১ ৩১-৩-২২ ৩০-৬-২২	৩০-৯-২১	৩১-১২-২১	৩১-৩-২২	৩০-৬-২২			১. মাত্র ৩ স্যানিটাইজার বিতরণ ২. অকোজো মালমাল বিকল্পকরণ (মিলাম)। ৩. পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম (বাধ্যতামূলক পরিষ্কার, কক্ষ সাজানো ও টব সাজানো) (সংযুক্তি-১)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১০-০৬-২১ ১৫-১০-২১ ১৫-০১-২২ ১৫-০৪-২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০-৬-২১ ১৫-১০-২১ ২১-১-২২ ২৮-৪-২২	১৫-১-২২ ২১-১-২২	১৫-৪-২২	
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	২৫-০৬-২১ ২৮-১০-২১ ২৭-১-২২ ২৮-৪-২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫-৬-২১ ২৮-১০-২১	২৭-১-২২	২৮-৪-২২	
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কমিটি	১৫-৬-২২, ৩০-৬-২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	১৫-৬-২২ ৩০-৬-২২	

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন..... ৮

২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা (প্রকল্প) এবং ক্রয় পরিকল্পনাসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), এন্সিকউটিভ ইঞ্জিনিয়ার, এসিসটেন্ট ডাইরেক্টর (সংগ্রহ) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	৩১-৭-২১ (রাজস্ব ও প্রকল্প) ও ১৪-৪-২২ (সংশোধিত)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১-৭-২১	-	১৪-৪-২২	১টি প্রকল্প
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	PSC-২ PIC-৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	PIC-১	PSC-১ PIC-১	PSC-১ PIC-১	১টি প্রকল্প (সংযুক্তি-২)
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	২	%	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক ও প্রধান পরিচালনা কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৭	৩০	৫৫	১০০
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর	২	তারিখ	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	৩০-৬-২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	৩০-৬-২২	

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

৩.১ গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী অনুষ্ঠিত	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১
৩.২ বিভাগ/আ:কার্যালয়/শাখা আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন	৪	সংখ্যা	মহাপরিচালক/পরিচালকস্বয়ং	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১
৩.৩ Motivational Speech ও ধূসর এলাকা চিহ্নিত করে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সতর্কীকরণপত্র জারি	Speech প্রদান	৪	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১
৩.৪ কর্মশালার মাধ্যমে দুর্নীতির আইন ও বিধিমালায় বিষয়ে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবহিতকরণ ও দুর্নীতি দমনে উদ্বুদ্ধকরণ	পরিবীক্ষণ	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১
৩.৫ শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় ও দুর্নীতি প্রতিরোধে শ্লোগান নির্বাচন ও প্রচার	শ্লোগান নির্বাচন ও প্রচার	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১

৪-১০-১৬



বাংলাদেশ ধানগবেষণা ইনস্টিটিউট (ব্রি), গাজীপুর

Bangladesh Rice Research Institute, Gazipur

Telephone: 88-02-49272005-14 Fax: 88-02-49272000 Email: brrihq@yahoo.com,

dg@brri.gov.bd website: w.w.w.brri.gov.bd

ব্রি'র শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ৩.১, ৩.২, ৩.৩, ৩.৪, ও ৩.৫ অনুচ্ছেদ মোতাবেক কার্যক্রমের বিবরণী:

অনুচ্ছেদ নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়নের উপায়	প্রমাণক
৩.১	গণশুনানী।	প্রতি প্রান্তিকে ব্রিতে কর্মরত সকল গণ কর্মচারী ও শ্রমিকগণের উপস্থিতিতে গণশুনানী অনুষ্ঠান	গণশুনানীর নোটিশ, গণশুনানীতে উপস্থিতির বিবরণ ও কার্যবিবরণী প্রমাণক হিসাবে পেশ করা হবে।
৩.২	বিভাগ/শাখা আঞ্চলিক কার্যালয় আকস্মিক পরিদর্শন।	মহাপরিচালক ও পরিচালকদ্বয় বিভিন্ন বিভাগ/শাখা আঞ্চলিক কার্যালয় আকস্মিক পরিদর্শন করে সার্বিক কাজকর্ম পরিবীক্ষণ করবেন ও প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবেন।	পরিদর্শন প্রতিবেদন ও সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রমাণক হিসাব পেশ করা হবে।
৩.৩.	Motivational Speech ও ধুসর এলাকা চিহ্নিত করে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সতর্কীকরণ পত্র জারী।	মহাপরিচালক মহোদয় প্রতি প্রান্তিকে একটি করে Motivational Speech দিবেন এবং দুর্নীতি বিরুদ্ধে "জিরো টলারেন্স" ঘোষণাসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে মৌখিক ভাবে সতর্ক করবেন। এছাড়া প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ধুসর এলাকা চিহ্নিত করে সতর্কীকরণ পত্র জারী করবেন।	Motivational Speech অনুষ্ঠানের নোটিশ, উপস্থিতির স্বাক্ষর বিবরণী প্রমাণক হিসাবে প্রেরণ করবেন। এছাড়া যদি ধুসর এলাকা চিহ্নিত করে সতর্কীকরণ পত্র জারী করা হয় তবে সে পত্রের কপি প্রমাণক হিসাবে পেশ করা হবে।
৩.৪	কর্মশালার মাধ্যমে দুর্নীতি বিরোধী আইন ও বিধিমালা বিষয়ে সকলকে অবহিত করণ এবং দুর্নীতি দমনে উদ্বুদ্ধকরণ।	দুর্নীতি বিরোধী আইন ও বিধিমালা অবহিত করণ সভা আহবান করে সুশাসন ও দুর্নীতি বিরোধী কার্যক্রম সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিকরণ।	সভার নোটিশ ও উপস্থিতির স্বাক্ষর বিবরণী প্রমাণক হিসাবে পেশ করা হবে।
৩.৫	শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা ও দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক স্লোগান নির্বাচন ও প্রচার।	প্রতি প্রান্তিকে দুর্নীতি বিরোধী একটি স্লোগান নির্বাচন করে তা প্রচারের ব্যবস্থা নেয়া হবে।	নির্বাচিত স্লোগানের কপি প্রমাণক হিসাবে পেশ করা হবে।

NIS-20-21



বাংলাদেশ ধানগবেষণা ইনস্টিটিউট (ব্রি), গাজীপুর

Bangladesh Rice Research Institute, Gazipur

Telephone: 88-02-49272005-14 Fax: 88-02-49272000 Email: brrihq@yahoo.com,
dg@brri.gov.bd wewbsite: w.w.w.brri.gov.bd

ব্রি গুদাচার কর্মপরিকল্পনার ১.৫ অনুচ্ছেদে বাস্তবায়নের পথ নির্দেশ:

অনুচ্ছেদ নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়নের উপায়	প্রমাণক
১.৫	১। মাস্ক ও স্যানিটাইজার বিতরণ বিষয়ক কার্যক্রম।	ব্রি প্রত্যেক বিভাগ/শাখায় প্রতি মাসে একবার করে মাস্ক ও স্যানিটাইজার বিতরণ করা হবে।	মাস্ক ও স্যানিটাইজার বিতরণের সচিত্র প্রতিবেদন প্রমাণক হিসাবে পেশ করা হবে।।
	২। টিওএন্ডডি ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্ট করণ।	প্রতি প্রান্তিকে ১(এক)টি নিলাম ডাকের মাধ্যমে অকেজো মালামাল বিনষ্ট করা হবে।	নিলামে বিক্রয়ের কার্যাদেশ পত্র প্রমাণক হিসাবে পেশ করা হবে।
	৩। পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম	প্রত্যেক ভবনে একটি করে রেজিষ্টার সংরক্ষণ করা হবে। প্রতিদিন ৩(তিন)বার ভবনের করিডোর ও বাথরুম পরিচ্ছন্নতা কাজ সম্পাদন করে পরিচ্ছন্নকর্মী রেজিষ্টারে স্বাক্ষর করবেন। ভবনের করিডোরে টব সাজানো সংক্রান্ত কার্যক্রম	রেজিষ্টারে স্বাক্ষরিত পৃষ্ঠা প্রমাণক হিসাবে পেশ করা হবে।

২/৩/২০২১

