

সীমিত

মিলিটারি ইনস্টিটিউট অব সাইন্স অ্যান্ড টেকনোলজি  
মিরপুর সেনানিবাস, ঢাকা-১২১৬  
তারিখ: ৮০৩১১১১ বর্ষিতঃ ৩৮৪২  
ই-মেইল: info@mist.ac.bd  
ওয়েবসাইট: www.mist.ac.bd

০৫ আষাঢ় ১৪২৯

২৩.১২.০৯০২.০১৩.১৪.০৬৬.১৯.০৬.২৩

১৯ জুন ২০২৩

২০২৩-২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

বরাতঃ

ক। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, গণভবন কমপ্লেক্স, শেরেবাংলা নগর, পত্র নম্বর ২৩.০০.০০০০.১০০.৭১.০০১.২০.২৯ তারিখ: ৬ মে ২০২১।

১। বরাত পত্রের চাহিদার প্রেক্ষিতে অত্র প্রতিষ্ঠানের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

২। ইহা আপনার সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।



মাহবুব আলম  
সিএসও-৩  
পক্ষে ভারপ্রাপ্ত কমান্ড্যান্ট

সংযুক্তঃ

১। দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪, ৩ পাতা।

বিতরণ:

বহির্গমন:

কার্যক্রম:

সিনিয়র সচিব  
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়  
গণভবন কমপ্লেক্স  
শেরেবাংলা নগর  
ঢাকা-১২০৭

সীমিত

D:\Civil Admin Sec (All File)\Routine Letter 4014\Shuddachar\4014 - Routine Letter (Send).Doc

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

দপ্তর/সংস্থার নাম: মিলিটারি ইন্সটিটিউট অব সায়েন্স অ্যান্ড টেকনোলজি

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					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.....১৭													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	কমান্ড্যান্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	পরিচালক প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	কমান্ড্যান্ট	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক প্রশাসন	০৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	পরিচালক প্রশাসন	তারিখ ৩০.০৬. ২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬. ২০২৪			
১.৬ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নাই বিধায় প্রযোজ্য নয়।

  
**MAHBUB ALAM**  
 CSO-III  
 Civ Admin & Admission Officer  
 MST Mirpur Cantonment, Dhaka

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
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন .....১৫													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিচালক প্রশাসন	০১.০৭. ২৩	লক্ষ্যমাত্রা	০১.০৭. ২৩						
						অর্জন							
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	পরিচালক প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	৩০%	৩০%	৩০%			
						অর্জন							
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	পরিচালক প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	৩০%	৩০%	৩০%			
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	কমান্ড্যান্ট	০৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২			
						অর্জন							
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							এমইএস কর্তৃক সম্পাদন করা হয় বিধায় প্রয়োজ্য নয়।
						অর্জন							

  
**MAHBUB ALAM**  
 CSO-III  
 Civ Admln & Admission Officer  
 MIST Mirpur Cantonment, Dhaka

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	পরিচালক প্রশাসন	৩০.০৯.২৩ ৩১.১২.২৩ ৩০.০৩.২৪ ৩০.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২৩	৩১.১২.২৩	৩০.০৩.২৪	৩০.০৬.২৪			
						অর্জন							
৩.২ ১৪৯২ জন জনবলের নতুন সাংগঠনিক কাঠামো প্রনয়ন (১২ বিভাগের জন্য)	সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তুতকরণ	৫	তারিখ	কর্ণেল স্টাফ	৩১.১২.২৩	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২৩					
						অর্জন							
৩.৩ স্থায়ী বেসামরিক শিক্ষক নিয়োগ	নিয়োগ প্রদান	৫	সংখ্যা	পরিচালক প্রশাসন	৩৯	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২৪			
						অর্জন							
৩.৪ স্থায়ী বেসামরিক কর্মচারী নিয়োগ	নিয়োগ প্রদান	৫	সংখ্যা	পরিচালক প্রশাসন	৩৬	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২৪			
						অর্জন							

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

  
**MAHBUB ALAM**  
 CSO-III  
 Civ Admn & Admission Office,  
 JIST Mirpur Cantonment, Dhaka