



বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন

Bangladesh Forest Industries Development Corporation

বনশিল্প উন্নয়ন

৭৩, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

(Website: www.bfidc.gov.bd).

bfidc.bd@gmail.com



শেখ হাসিনার নির্দেশ
জলবায়ু সহিষ্ণু বাংলাদেশ

মুজিববর্ষের অঙ্গীকার
স্বাভাবিক পরিবেশ বান্ধব ব্যবহার

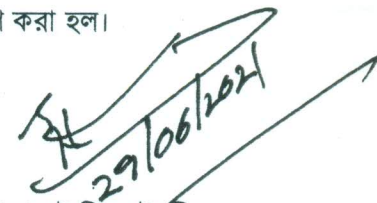
স্মারক নং-২২.০৩.০০০০.১০৬.৩০.০০১.১৮- ৩৮০

তারিখ: ২৩/১৫/২০২১

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২০২২ প্রণয়ন করত: প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের নির্ধারিত “ছক” প্রণয়ন করে মহোদয়ের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হল।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে ০৪ (চার) পাতা।


(মোঃ ছালাহ উদ্দীন চৌধুরী)
চেয়ারম্যান
ফোন: ৯৫৬১০৬৬

সচিব
পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণ: উপসচিব, প্রশাসন-২)।

দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন

দপ্তর/সংস্থার নাম: বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সচিব/প্রশাসন শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সচিব/প্রশাসন শাখা	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১	-	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সচিব/প্রশাসন শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (কোভিড-১৯ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ, টিওএডইভুজু অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সচিব/সাধারণ সেবা শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৯/২১	৩১/১২/২১	৩১/০৩/২২	৩০/০৬/২২			
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিবর্তন ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	প্রশাসন শাখা ও আইসিটি শাখা	৩০/০৬/২০২১ ১৫/১০/২০২১ ১৫/০১/২০২২ ১৫/০৪/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৬/২১	১৫/১০/২১	১৫/০১/২২	১৫/০৪/২২			

১৫/০৪/২২

(Signature)

16

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
১.৭ 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	প্রশাসন শাখা	৩০/০৬/২০২১ ৩০/১০/২০২১ ৩১/০১/২০২২ ৩০/০৪/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৬/২১	৩০/১০/২১	৩১/০১/২২	৩০/০৪/২২			
						অর্জন							
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	প্রশাসন শাখা	৩০/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২২			
						অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা	৩১/০৭/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২১						বর্তমানে বেশিউকে কোন অনুমোদিত প্রকল্প নেই।
						অর্জন							
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

২০২২

maly

২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা								
						অর্জন								
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পঁচটি কার্যক্রম)														
৩.১ রাউজান রাবার বাগানে প্রত্যেক টেপারের প্রতিদিনের ল্যাটেক্স রেকর্ড রাখার স্লিপে সংশ্লিষ্ট টি,এসদের স্বাক্ষর নেয়া	স্বাক্ষরিত স্লিপ	৪	সংখ্যা	ব্যবস্থাপক রাউজান রাবার বাগান, চট্টগ্রাম	১৮০০ (প্রতি টি,এস হিসাবে)	লক্ষ্যমাত্রা	৪০০	৬০০	৫০০	৩০০				
						অর্জন								
৩.২ কর্পোরেশনের সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রাপ্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ ও বিশেষায়িত বিষয়ে অভিজ্ঞতা বিনিময়।	অনুষ্ঠিত ওয়ার্কসপ	৪	সংখ্যা	সচিব/প্রশাসন শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				
						অর্জন								
৩.৩ ঢাকাস্থ মিরপুর রাবার গোডাউন হতে রাবার সরবরাহের সময় গেইট পাশ ইস্যু করণ।	ইস্যুকৃত গেইট পাশ	৪	সংখ্যা	রাবার গোডাউনের বিক্রয় কর্মকর্তা	১২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৫০	২০	২০				
						অর্জন								
৩.৪ ইন্টার্ন উড ওয়ার্কস, তেজগাঁও ঢাকায় Mobile apps clouds এর মাধ্যমে সার্বক্ষনিক উৎপাদন ও বিক্রয় কাজ মনিটরিং।	মনিটরিং এর সংখ্যা	৪	সংখ্যা	ব্যবস্থাপক ইন্টার্ন উড ওয়ার্কস, ঢাকা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫				
						অর্জন								
৩.৫ ক্যাবিনেট ম্যানুফেকচারিং প্লান্ট মিরপুর, ঢাকা এর উৎপাদন ও বিক্রয় কার্যক্রম Software apps এর মাধ্যমে নিয়ন্ত্রণ ও সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি সংরক্ষণ।	মনিটরিং এর সংখ্যা	৪	সংখ্যা	ব্যবস্থাপক সিএমপি মিরপুর, ঢাকা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫				
						অর্জন								

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

প্রকল্প

মাল্য

কার্যক্রম ১.৫। কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দাখিলযোগ্য প্রমাণক
১	কোভিড-১৯ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ, শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন	প্রশাসন ও সাধারণ সেবা শাখা	হ্যান্ড স্যানিটাইজার ও মাস্ক ব্যবহার, স্বাস্থ্য বিধি সম্পর্কে ওয়ার্কসপ	কমিটি গঠন, সভা আয়োজন, রেজিস্ট্রেশন নিবন্ধন, বিল ভাউচার
২	মন্ত্রণালয়ের পুরানো/অকেজো আসবাবপত্র/মালামাল বিনষ্টকরণ	সাধারণ সেবা শাখা	কমিটির মাধ্যমে বিনষ্টযোগ্য মালামালের তালিকা করে তা নিলামকরণ	কমিটি গঠন, বিনষ্টযোগ্য মালামালের তালিকাকরণ, বিনষ্টকরণের ছবি/ভিডিও
৩	নথি বিনষ্টকরণ	সকল শাখা	কমিটির মাধ্যমে বিনষ্টযোগ্য নথি তালিকা করা ও অনুমোদন গ্রহণ করা	বিনষ্টকরণ নথির তালিকা
৪	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	সাধারণ সেবা শাখা	পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের কর্মতৎপরতা সঠিকভাবে মনিটরিং	দপ্তরের বিভিন্ন স্থানের ছবি/ভিডিও

~~স্বাক্ষর~~

Mahmud
 মাহমুদা জেসামিন
 ব্যবস্থাপক (পার্সোন্যাল)
 বশিউর, সদর দপ্তর
 ঢাকা।