মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ পরিশিষ্ট ক

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম:

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							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……..৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতাক মিটিরফোকা লপয়েন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন……..…. ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	১৫০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫০	৫০	৫০			
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	১৫০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫০	৫০	৫০			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি……১০													
৩.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সকল নির্দেশনা ও পরিপত্রের আলোকে প্রণীত	হালনাগাদকৃত	৫	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০ ডিসেম্বর	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০ডিসেম্বরর ডি	-				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							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
ম্যানুয়েল হালনাগাদকরণ						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সকল নির্দেশনা ও পরিপত্রের আলোকে প্রণীত ম্যানুয়েলের আলোকে কর্মচারিদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষনার্থী	৫	জন	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	১৫০	লক্ষ্যমাত্রা		৫০	৫০	৫০			
						অর্জন							
						অর্জন							
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	উপ - মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)	**১৬** আগষ্ট	লক্ষ্যমাত্রা	১৬ আগষ্ট	-	-	-			
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ - মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)	৩০ সেপ্টে: ৩০ ডিসে: ৩০ মার্চ ৩০ জুন	লক্ষ্যমাত্রা	৩০সেপ্টে	৩০ ডিসে:	৩০ মার্চ	৩০ জুন:			
						অর্জন							
৪.৩ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	৩০ সেপ্টে:	লক্ষ্যমাত্রা	**৩০** সেপ্টে	-	-	-			
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ - মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)	৩০ সেপ্টে: ৩০ ডিসে: ৩০ মার্চ ৩০ জুন	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টে	৩০ ডিসে:	৩০ মার্চ	৩০ ডিসে:			
						অর্জন							
৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ - মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)	৩০ সেপ্টে: ৩০ ডিসে: ৩০ মার্চ ৩০ জুন	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টে	৩০ ডিসে:	৩০ মার্চ	৩০ জুন			
						অর্জন							
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ		৩০ সেপ্টে:	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টে	-	-	-			
						অর্জন							
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ	অভিযোগ	৩	%	নৈতিকতা	৪০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০%	১০%	২০%			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							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
নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত			কমিটির ফোকাল পয়েন্ট		অর্জন							
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৯.													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	৩	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			ফাউন্ডেশনের আওতায় বর্তমানে কোনো প্রকল্প বাস্তবায়নাধীন নেই
						অর্জন							
৬.২ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
						অর্জন							
৬.৩. প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়নের হার	৩	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
						অর্জন							
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশা:) ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)	৩০ আগষ্ট	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ আগষ্ট	-	-	-			
						অর্জন							
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশা:)	৪০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৪০%	-			
						অর্জন							
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১১													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট ও উপ মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)	প্রণয়ন: ৩০ আগষ্ট বাস্তবায়ন: ৩০ মার্চ ৩০ জুন	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ আগষ্ট	-	৩০ মার্চ	৩০ জুন			
						অর্জন							
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও	পরিদর্শন	২	সংখ্যা	উপমহাব্যব	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫	৫			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							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
আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	সম্পন্ন			স্থাপক (সকল))		অর্জন							
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	মহাব্যবস্থাপক (সকল)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	৫টি অধিশাখারউপ-মহাব্যস্থাপকগণ	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১৫	১৫	৩০			
						অর্জন							
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টিকৃত	১	%	উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশা:)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	-			
						অর্জন							
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	১			
						অর্জন							
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম……..১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তাদের নিয়মিত এবং যথাসময়ে মাঠে গমন নিশ্চিত হওয়ার লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয়ে স্থাপিত বাংলালিক ফিল্ডকোর্স লোকেটরের মাধ্যমে মনিটরিংকার্যক্রম পরিচালনা	মনিটরিং কার্যক্রম পরিচালনা	৩	%	উপ মহাব্যবস্থাপক (পরি: ও পরী) এবং উপ মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৬০%	৭০%	৮০%			
						অর্জন							
৯.২ অভ্যন্তরীন নিরীক্ষা সম্পাদন	নিরীক্ষা সম্পাদিত	৩	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)	১১৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০	৩০	৫৪			
						অর্জন							
৯.৩ সুফলভোগী সেবা সপ্তাহ পালন	সেবা সপ্তাহ	৩	সংখ্যা	উপ-	২টি	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	১			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							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
	পালিত			মহাব্যবস্থাপক (পরি: ও পরী) এবং ফোকাল পয়েন্ট		অর্জন							
৯.৪শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক পোষ্টার/ লিফলেট তৈরি ও বিলির ব্যবস্থাকরণ	প্রস্তুত/বিলিকৃত পোষ্টার/ লিফলেট	৩	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশা:)	৩৫০০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩৫০০০	-			
						অর্জন							
৯.৫ ঋণ খেলাপিদের বিরুদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ	মামলারুজু	৩	জন	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরি: ও পরী)	২২৮	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১১৪	১১৪			
						অর্জন							
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩...													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট ও উপ মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)	২০ জুন	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২০জুন			
						অর্জন							
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশা:)	৩০ সেপ্টে: ৩০ ডিসে: ৩০ মার্চ ৩০ জুন	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টে	৩০ ডিসে:	৩০ মার্চ	৩০ জুন			
						অর্জন							
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩..													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	ফোকাল পয়েন্ট	২.৫০	লক্ষ্যমাত্রা	০.২৫	০.২৫	০.৫০	১.৫০			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							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
জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ				কর্মকর্তা									
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩০ জুলাই	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ জুলাই	-	-	-			
						অর্জন							
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩ অক্টোবর ৩ জানুয়ারি ৩ এপ্রিল ৩ জুলাই	লক্ষ্যমাত্রা	৩অক্টো:	৩জানু:	৩ এপ্রিল	৩জুলাই			
						অর্জন							
১৩.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৭ অক্টোবর ৭ জানুয়ারি ৭ এপ্রিল ৭ জুলাই	লক্ষ্যমাত্রা	৭ অক্টো:	৭ জানু:	৭ এপ্রিল	৭ জুলাই			
						অর্জন							

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।