

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ  
রাষ্ট্রপতির কার্যালয়  
জন বিভাগ  
বঙ্গভবন, ঢাকা  
www.bangabhaban.gov.bd



স্মারক নম্বর: ০১.০০.০০০০.০০৯.৫২.০১৪.১৯- ৬৪৪

তারিখ: ০১ ভাদ্র ১৪২৯  
১৬ আগস্ট ২০২২

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, জন বিভাগের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রণয়নপূর্বক পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে -৩ পাতা

২০/৮/২০২২  
(হাবিবুল হাসান)  
সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন)  
ফোন: ০২২২৬৬৩৮২০২

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
পরিবহন পুল ভবন  
সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা  
(দৃ. আ. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা)

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য

- ১। সচিবের একান্ত সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা  
(সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ✓ ২। সহকারী প্রোগ্রামার (সংযুক্ত), জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা  
(প্রতিবেদনটি বঙ্গভবনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, জন বিভাগ

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	যুগ্মসচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	যুগ্মসচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১		১			প্রয়োজ্য নয়
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপসচিব (প্রশাসন)	৬২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		২৪		৩৮			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ	২	তারিখ	উপসচিব (সেবা)	২ ৩১.১২.২২ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১		১			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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
১.৬ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন .....</b>													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ফ্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ফ্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ফ্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপসচিব (সেবা) ও সহকারী প্রোগ্রামার (সংযুক্ত)	১৫.০৯.২২	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.০৯.২২						
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ফ্রয়-পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ফ্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	উপসচিব (সেবা)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	৩০%	৬০%	১০০%			
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা							
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মতব্য		
						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. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নংসহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)

৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রয়োজন্য নয়
৩.২ নথিসমূহের শ্রেণিবিন্যাস হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকরণ	৫	%	শাখা কর্মকর্তা	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		২৫%		৫০%			
৩.৩ ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকরণ	৫	%	সহকারী প্রোগ্রামার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		৫০%		১০০%			
৩.৪ শূন্য পদ পূরণ	শূন্য পদ পূরণ	৫	%	যুগ্মসচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন				৮০%			

২৫/৬/২০২২

হাবিবুল হাসান  
সিনিয়র সহকারী সচিব  
জন বিভাগ, রপ্তানি কার্যালয়  
বঙ্গবন্দর, ঢাকা।