

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

স্মারক নম্বর: ০১.০০.০০০০.০০৯.৫২.০১৪.১৯ - ৩৯

তারিখ: ০১ মাঘ ১৪২৯
১৫ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের জন বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ১) প্রতিবেদন ছক-৩ পাতা

২) নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী-২ পাতা

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

১৫/০১/২০২৩
(হাবিবুল হাসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন)
ফোন: ০২২২৬৬৩৮২০২

অনুলিপি:

- 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 জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ (২য় কোয়ার্টার)

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

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. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	যুগ্মসচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১					
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	যুগ্মসচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%					
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			প্রয়োজন
						অর্জন		১				নয়	
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপসচিব (প্রশাসন)	৬২	লক্ষ্যমাত্রা		২৪		৩৮			
						অর্জন		২৩					
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ	২	তারিখ	উপসচিব (সেবা)	২ ৩১.১২.২২ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							

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 (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							
						অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপসচিব (সেবা) ও সহকারী প্রোগ্রামার (সংযুক্ত)	১৫.০৯.২২	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.০৯.২২						
						অর্জন	১৫.০৯.২২						
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	উপসচিব (সেবা)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	৩০%	৬০%	১০০%			
						অর্জন	১০%	৩০%					
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

৬

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

৩. শূদ্ধাচার 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							প্রয়োজনীয়
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%	--				

AA
 ২০/২/২০২৬
 হাবিবুল হাসান
 সিনিয়র সহকারী সচিব
 জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
 বঙ্গভবন, ঢাকা।

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
জন বিভাগ
বঙ্গভবন, ঢাকা

বিষয়: নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : সম্পদ বড়ুয়া
সচিব

জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা

সভার সময় ও তারিখ : ২৮ নভেম্বর ২০২২, বেলা ২:৩০ টা

স্থান : সচিব মহোদয়ের অফিস কক্ষ

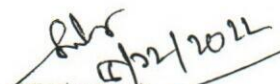
সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে সদস্য-সচিব ২০২২-২০২৩ সালের কর্ম-পরিকল্পনার কার্যক্রমভিত্তিক বিবরণ উপস্থাপন করেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনাতে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা			
১.১। নৈতিকতা কমিটির সভা	প্রতি কোয়ার্টারের শুরুতেই ঐ কোয়ার্টারের নৈতিকতা কমিটির সভা আহ্বান করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	পরবর্তী নৈতিকতা কমিটির সভা জানুয়ারি ২০২৩ মাসে অনুষ্ঠিত হবে।	প্রশাসন শাখা
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা /মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	অকেজো মালামাল দ্রুত নিষ্পত্তিকরণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিষয়ে আলোচনা হয়।	বঙ্গভবনস্থ পি.জি.আর. ভবনের বারান্দা ও অফিসকক্ষে রক্ষিত মালামালসমূহসহ এ বিভাগের অন্যান্য অকেজো মালামাল বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী দ্রুত নিষ্পত্তিকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সেবা শাখা
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন			
২.১। ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ১৫/০৯/২০২২ তারিখে এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	প্রণীত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে দৃশ্যমান রাখতে হবে।	আইসিটি শাখা
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার ১০% লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে জানানো হয়।	২য় কোয়ার্টারের বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা (৩০%) অর্জনের জন্য ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত ক্রয়/মেরামত কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	সেবা শাখা

১২৩৭

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....			
৩.২ নথিসমূহের শ্রেণিবিন্যাস হালনাগাদকরণ	এ বিভাগের বিভিন্ন শাখার নথিসমূহের শ্রেণিবিন্যাস করার বিষয়ে ২য় ও ৪র্থ কোয়ার্টারে যথাক্রমে ২৫% ও ৫০% লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। প্রতিটি শাখায় কতটি নথি শ্রেণিবিন্যাস করা হয়েছে তা পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে সভায় জানান।	এ বিভাগের প্রতিটি শাখায় কতটি নথি শ্রেণিবিন্যাস করা হয়েছে তার শাখাভিত্তিক তালিকা প্রস্তুত করে আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৩.৩ ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	গত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক জন বিভাগের যুগ্মসচিব এর নেতৃত্বে জন বিভাগ ও আপন বিভাগের কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদ কার্যক্রম মনিটর করার নিমিত্ত একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	গঠিত কমিটি রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ কার্যক্রম মনিটর করবে।	আইসিটি শাখা
৩.৪ শূন্যপদ পূরণ	এ বিভাগের সরাসরি নিয়োগযোগ্য ২৫টি পদের নিয়োগ চূড়ান্ত হয়েছে। ২৩ জন কর্মচারী যোগদান করেন। ইতোমধ্যে ২জন কর্মচারী ব্যক্তিগত কারণে চাকরি হতে অব্যাহতির আবেদন করেন মর্মে সভায় জানানো হয়। এছাড়া প্রশাসনিক কর্মকর্তার ২টি শূন্যপদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণের জন্য পিএসসি-তে যোগাযোগ করে জানা যায় যে, ২টি প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদ পূরণের নিমিত্ত পিএসসি কর্তৃক প্রিলিমিনারি টেস্ট ও লিখিত পরীক্ষা সম্পন্ন হয়েছে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তার ২টি শূন্যপদে সরাসরি নিয়োগের বিষয়টি দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রশাসন শাখা

২। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(সম্পদ বড়ুয়া)
সভাপতি

নেতিকতা কমিটি

ও

সচিব

জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
বঙ্গভবন, ঢাকা