

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

স্মারক নম্বর: ০১.০০.০০০০.০০৯.৫২.০১৪.১৯-২৬৬

তারিখ: ০৭ আষাঢ় ১৪৩০
২১ জুন ২০২৩

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, জন বিভাগের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রণয়নপূর্বক পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে -৩ পাতা

২১/০৬/২০২৩
(হাবিবুল হাসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন)
ফোন: ০২২২৬৬৩৮২০২

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
পরিবহন পুল ভবন
সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা
(দু. 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)

সহকারী প্রোগ্রামার (সংযুক্ত), জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা
(প্রতিবেদনটি বঙ্গভবনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

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

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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	যুগ্মসচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	যুগ্মসচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		২	লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজনীয়
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	উপসচিব (প্রশাসন)	৫২	লক্ষ্যমাত্রা		৫২		৫২			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজু অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ: পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ও কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপসচিব (সেবা)	২ ৩১.১২.২৩ ৩০.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা		১ ৩১.১২.২৩		১ ৩০.০৬.২৪			
						অর্জন							

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
১.৬ আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							
						অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ১৭													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপসচিব (সেবা) ও সহকারী প্রোগ্রামার (সংযুক্ত)	১৫.০৯.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.০৯.২৩						
						অর্জন							
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							
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							প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১ প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

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
	মোতাবেক হস্তান্তরিত ২.৫.২ প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত												

৩. শুদ্ধাচার 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							প্রয়োজন 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 পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদ পূরণ	শূন্য পদ পূরণ	৫	%	যুগ্মসচিব	২০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১০%		২০%			

44
২০২৩/২০২৪

হাবিবুল হাসান
সিনিয়র সেকারি সচিব
৩ জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
বঙ্গভবন, ঢাকা।