

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



০১.০০.০০০০.০০৯.৫২.০১৪.১৯ - ২৭৪

২১ আশ্বিন ১৪২৭
০৬ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিষয়: ২০২০-২১ অর্থ বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৩.০৪.২০১৯ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৫২.১৭-৩১ নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের জন বিভাগের ২০২০-২১ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত **১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন** নির্ধারিত ছকে প্রণয়নপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: প্রতিবেদন ছক-৪ ফর্দ,


(মোহাম্মদ ও কায়দুল ইসলাম) ০২০

উপসচিব, প্রশাসন
ফোনঃ ৯৫৫০৩১১

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
পরিবহন পুল ভবন
সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।
(দৃঃ আঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা)

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, ২০২০-২০২১ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (১ম কোয়ার্টার)

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

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	যুগ্মসচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১						
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	যুগ্মসচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	যুগ্মসচিব	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	যুগ্মসচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		৫০%		১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপসচিব প্রশাসন	৪০	লক্ষ্যমাত্রা		২০		২০			
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপসচিব প্রশাসন	৪০	লক্ষ্যমাত্রা		২০		২০			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি..... ১০													
৩.১ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা ২০১৭ হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত		%	উপসচিব প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা			৫০%	৫০%			
						অর্জন							
৩.২						লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ..... ৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
						অর্জন	৩০.৯.২০						
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
						অর্জন	৩০.৯.২০						

মোহাম্মদ ওবায়দুল ইসলাম
উপসচিব
জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
বঙ্গভবন, ঢাকা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
৪.৩ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.৯.২০ ৩০.৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.৯.২০ ৩০.৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.৯.২০ ৩০.৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	যুগ্মসচিব	৩১.১০.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-- --	--	৩১.০৩.২১				
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সহকারী প্রোগ্রামার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন অর্জন	১০০% ১০০% --	১০০%	১০০%	১০০%			
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৯													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, জন বিভাগের আওতায় কোন প্রকল্প নেই বিধায় প্রযোজ্য নয়
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 অর্জন							
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০ ৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা)	--	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-- --	--	--	--			এ বিভাগে ক্রয় কার্যক্রম সীমিত হওয়ায় ই-টেন্ডারে ক্রয় করা হয় না।


মোহাম্মদ ওবায়দুল ইসলাম
উপসচিব
জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
সমভবন, ঢাকা।

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
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১১													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	যুগ্মসচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৫০%		১০০%			
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সকল কর্মকর্তা	৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২ ২	২	২	২			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	শাখা কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫% ২৫%	৫০%	৭৫%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	শাখা কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০% ১০%	২০%	২০%	৫০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	শাখা কর্মকর্তা	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০% ১০%	২০%	২০%	৫০%			
৯. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ জন বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অফিসে উপস্থিতির বিষয়ে বায়োমেট্রিক পদ্ধতি চালুকরণ	বায়োমেট্রিক পদ্ধতি চালুকৃত		তারিখ	সকল কর্মকর্তা	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩০.০৬.২১			
৯.২						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
৯.৩						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
১০. শূদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান ৫													
১০.১ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপসচিব প্রশাসন	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩০.০৬.২১			
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা)	২ ৩১.১২.২০ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১ ৩১.১২.২০		১ ৩০.০৬.২১			
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শূদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	১.৫০ লক্ষ টাকা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১.৫০ ১.৫০						

মোহাম্মদ ওয়াক্বুল ইসলাম
উপসচিব
ক্রম বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
বঙ্গবন্ধু, ঢাকা।

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
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	সহকারী প্রোগ্রামার	৩১.০৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৮.২০						
						অর্জন	০৫.০৮.২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	১৫.১০.২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.১০.২০	১৫.০১.২১	১৫.০৪.২১	১৫.০৭.২১			
					১৫.০১.২১	১৫.০৪.২১	১৫.০৭.২১	অর্জন	১৫.১০.২০				
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			লক্ষ্যমাত্রা							আওতাধীন দপ্তর/সংস্থানেই বিধায় প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							

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


 মোহাম্মদ ওবায়দুল ইসলাম
 উপসচিব
 জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
 রঙ্গভবন, ঢাকা।