

শেখ হাসিনার মূলনীতি  
গ্রাম শহরের উন্নতি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
স্থানীয় সরকার বিভাগ  
প্রশাসন-২ শাখা  
www.lgd.gov.bd

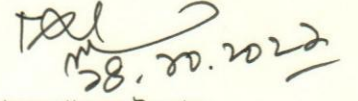


নং-৪৬.০০.০০০০.০৩৮.০১৬.০০১.২০২০ (অংশ)-১৩৭১

তারিখ: ২৯ আশ্বিন ১৪২৮  
১৪ অক্টোবর ২০২১

বিষয়: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২০২১-২২ অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২১) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে এ বিভাগের ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২১) অগ্রগতি প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

  
১৪.১০.২০২১

মোহাম্মদ শামছুল ইসলাম  
উপসচিব

ও

শুদ্ধাচার বিষয়ক বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
ফোন: ০২-৯৫৭৫৫৭৬  
মোবাইল: ০১৭১৬-৪২৬১২০  
islamshamsul15702@gmail.com

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০২ (দুই) ফর্দ।

মন্ত্রিপরিষদ সচিব  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃঃআঃ অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার)]

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
৩. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪. সহকারী প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ এর  
১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২১) অগ্রগতি প্রতিবেদন  
মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: স্থানীয় সরকার বিভাগ।

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ            | ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা             | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ, ২০২১-২০২২ |               |                |                |                 |           |            |    | 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. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>   |   |            |                |  |  |   |               |                |                |                 |           |            |    |         |
| ১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সত্তা  | সত্তা আয়োজিত   | ৪          | সংখ্যা         | প্রশাসন অনুবিভাগ/<br>প্রশাসন-২ শাখা                | ৪  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১             | ১              | ১              | ১               |           |            |    |         |
| ১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত   | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত                                   | ৬          | %              | অনুবিভাগ/আধিশাখা/<br>শাখা (সেকশন)                  | ১০০%   | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |           |            |    |         |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিশ্চিত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সত্তা  | অনুষ্ঠিত সত্তা  | ২          | সংখ্যা         | প্রশাসন অনুবিভাগ/<br>প্রশাসন-২ শাখা                | ২  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | ১              | ১              | -               |           |            |    |         |
| ১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন   | প্রশিক্ষণ আয়োজিত                                       | ২          | সংখ্যা         | প্রশাসন অনুবিভাগ/<br>প্রশাসন-২ শাখা                | ২ (১০০)                                      | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | ১ (৫০)         | ১ (৫০)         | -               |           |            |    |         |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (খাস্থাবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজু অকেজো মালিশাল বিনষ্টকরণ/পরিস্কার-পরিষ্কারতা বৃদ্ধি ইত্যাদি।                             | উন্নত কর্ম-পরিবেশ                                       | ২          | সংখ্যা ও তারিখ | প্রশাসন অনুবিভাগ/<br>প্রশাসন-২ শাখা                | ৩  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | ৩১/১২/২১       | ৩১/১২/২১       | ৩১/১০/২২        | ৩০/০৬/২২  |            |    |         |
| ১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ     | কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ১          | তারিখ          | প্রশাসন অনুবিভাগ/<br>প্রশাসন-২ শাখা/<br>আইসিটি সেল | ০৭/০৬/২১<br>১৫/১০/২১<br>১৫/০১/২২<br>১৫/০৪/২২ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ০৭/০৬/২১      | ১৫/১০/২১       | ১৫/০১/২২       | ১৫/০৪/২২        |           |            |    |         |
| ১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সত্তা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত                        | ৪          | তারিখ          | শূদ্ধাচার ও নৈতিকতা কর্মসূচি                       | ০৪/০৬/২১<br>৩০/১০/২১<br>৩০/০১/২২<br>৩০/০৪/২২ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ০৪/০৬/২১      | ৩০/১০/২১       | ৩০/০১/২২       | ৩০/০৪/২২        |           |            |    |         |
| ১.৮ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ   | প্রদত্ত পুরস্কার  | ১          | তারিখ          | প্রশাসন অনুবিভাগ/<br>আইসিটি সেল                    | ৩০/০৬/২২                                     | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | -              | -              | -               | ৩০/০৬/২২  |            |    |         |

| কার্যক্রমের নাম  | কার্যসম্পাদন সূচক                                    | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ   | ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | ১ম কোয়ার্টার         | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন    | অর্জিত মান | সংযুক্তি   |
|--|--|------------|--------|---|----------------------------------|-----------------------|----------------|----------------|-----------------|--------------|------------|------------|
| <b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....</b>  |  |            |        |   |                                  |                       |                |                |                 |              |            |            |
| ২.১ ২০২১-২০২২ অর্থবছরের ক্রয়-পারিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পারিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ               | ক্রয়-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত                 |            | তারিখ  | প্রশাসন/পারিকল্পনা অধিশাখা/প্রকল্প পরিচালক/প্রশাসন-২/পারিকল্পনা-৩ শাখা/আইসিটি সেল | ৩১/০৭/২১<br>৩০/০৪/২২             | ২৫<br>১<br>৩০         | ২৫<br>২        | ২৫<br>২        | ২৫<br>২         | ৩০/০৪/২২     |            | সংযুক্তি ২ |
| ২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন   | সভা আয়োজিত  | ২          | সংখ্যা | মহাপরিচালক/<br>পারিকল্পনা অধিশাখা/<br>প্রকল্প পরিচালক                             | PSC-১০০<br>PIC-৭                 | ২৫<br>১               | ২৫<br>২        | ২৫<br>২        | ২৫<br>২         | ৩০/০৪/২২     |            |            |
| ২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন  | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত                 | ২          | %      | মহাপরিচালক/<br>পারিকল্পনা অধিশাখা   | ১০০%                             | ১০০%                  | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%         |            |            |
| ২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা              | প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত             | ২          | তারিখ  | মহাপরিচালক/<br>পারিকল্পনা অধিশাখা/<br>প্রকল্প পরিচালক                             | ৩১/১২/২১                         | ১০০%                  | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%         |            |            |
| <b>৩. শুল্কচলার সংশ্লিষ্ট প্রক্রিয়ায় শাসনীয় কার্যক্রম.....(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে মূলতঃ পাঁচটি কার্যক্রম)</b>            |  |            |        |   |                                  |                       |                |                |                 |              |            |            |
| ৩.১ বাস্তবায়নধীন/ বাস্তবায়িত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের পূর্ণতমান নিশ্চিতকরণ/মনিটরিংয়ের লক্ষ্যে এমআইএস সফটওয়্যার প্রবর্তন | প্রবর্তিত এমআইএস                                     | ৪          | তারিখ  | মহাপরিচালক  | ৩০/০৬/২২                         | অর্জন                 | -              | -              | -               | ৩০/০৬/২২     |            |            |
| ৩.২ সম্পাদিত কাজ/পূর্ত ও নিরাপত্তা কাজের হুড়াহুড়ি বিলের সাথে স্থির চিত্র সংযোজন নিশ্চিতকরণ                             | স্থির চিত্র প্রদর্শনের মাধ্যমে হুড়াহুড়ি বিল প্রদান | ৪          | %      | অতিরিক্ত সচিব, নগর উন্নয়ন/প্রশাসন/উন্নয়ন/পাণ/মহাপরিচালক                         | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | ১০০%<br>১০০%   | ১০০%<br>১০০%   | ১০০%<br>১০০%    | ১০০%<br>১০০% |            |            |
| ৩.৩ সরকারি স্বার্থ ও স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণে মামলা ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে 'কেইস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সফটওয়্যার' প্রবর্তন     | প্রবর্তিত সফটওয়্যার                                 | ৪          | তারিখ  | অতিরিক্ত সচিব/অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/সুখসচিব (আইন)                               | ৩০/০৬/২২                         | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | -<br>-         | -<br>-         | -<br>-          | ৩০/০৬/২২     |            |            |
| ৩.৪ National Operation & Maintenance guideline for water & sanitation sector প্রণয়ন                                     | প্রণীত গাইডলাইন                                      | ৪          | তারিখ  | অতিরিক্ত সচিব (পাণ)/পরিচালনা সচিব/অধিশাখা   | ৩০/০৬/২২                         | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | -<br>-         | -<br>-         | -<br>-          | ৩০/০৬/২২     |            |            |
| ৩.৫ সিটি কর্পোরেশন উন্নয়ন সময়সূচী নীতিমালা/নির্দেশিকা প্রণয়ন  | প্রণীত নীতিমালা/নির্দেশিকা                           | ৪          | তারিখ  | অতিরিক্ত সচিব (নগর উন্নয়ন)/নগর উন্নয়ন-২/অধিশাখা/সিক-২২ শাখা                     | ৩০/০৬/২২                         | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | -<br>-         | -<br>-         | -<br>-          | ৩০/০৬/২২     |            |            |

(মোহাম্মদ শাহজুল ইসলাম)  
উপসচিব (প্রশাসন-২)

৩

শুল্কচলার বিষয়ক বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
স্থানীয় সরকার বিভাগ  
মোবাইল: ০১৭১৬৪২৬১২০