

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উন্নয়ন-১ শাখা
www.lgd.gov.bd

উন্নয়নের গণতন্ত্র
শেখ হাসিনার মূলমন্ত্র

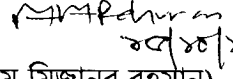
নং- ৪৬.০০.০০০০.০৬৭.১৬.০৯৭.২০১৮-৮৮০

৩০ আশ্বিন, ১৪২৬
তারিখঃ -----
১৫ অক্টোবর, ২০১৯

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

স্থানীয় সরকার বিভাগের চলতি ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ১ম ত্রৈমাসিকের (জুলাই, ২০১৯-সেপ্টেম্বর, ২০১৯) প্রতিবেদন সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এ সাথে প্রেরণ করা হল।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে ০৫(পাঁচ) পৃষ্ঠা।


৩০/১০/১৯
(এ কে এম মিজানুর রহমান)
উপসচিব
ফোন- ৯৫৭৪০১৪
ই-মেইল: lgdev1@lgd.gov.bd

সিনিয়র সচিব

সমন্বয় ও সংস্কার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

কক্ষ নম্বরঃ ১১৯, ভবন নম্বর- ০১

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(দৃঃআঃ মোহাম্মদ রাশেদ হোসেন চৌধুরী, সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা)

বিতরণ:

১. প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, স্থানীয় সরকার বিভাগ, ঢাকা(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: স্থানীয় সরকার বিভাগ।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | 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 | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) | 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 | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | | ১ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | | | | | | |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০% | | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) | ১২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৬০ | | ৬০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৫০ | | ৫০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ Revision of water supply and sanitation Strategy 2014 | সংশোধিত কৌশলপত্র | ২ | তারিখ | যুগ্মসচিব (পলিসি সাপোর্ট) | ৩০/০৬/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ৩০/০৬/২০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.২ Revision of pro-poor strategy for water supply and sanitation sector 2005 | সংশোধিত কৌশলপত্র | ২ | তারিখ | যুগ্মসচিব (পলিসি সাপোর্ট) | ৩০/০৬/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ৩০/০৬/২০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

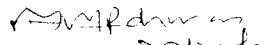
| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | মন্তব্য | |
|---|--|------------|-------|---|--|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|------------|
| | | | | | | 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 |
| ৩.৩ Preparation of National action plan for implementation of institutional and regulatory framework for faecal sludge management: Rural | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা | ২ | তারিখ | যুগ্মসচিব (পলিসি সাপোর্ট) | ৩০/০৬/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ৩০/০৬/২০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৪ Preparation of National action plan for implementation of institutional and regulatory framework for faecal sludge management: Municipalities | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা | ২ | তারিখ | যুগ্মসচিব (পলিসি সাপোর্ট) | ৩০/০৬/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ৩০/০৬/২০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৫ পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনে ফ্রন্ট ডেস্ক/হেল্প ডেস্ক স্থাপনের জন্য পরিপত্র জারি | জারিকৃত পরিপত্র | ১ | তারিখ | অতিরিক্ত সচিব (নগর উন্নয়ন) | ৩০/০৯/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/০৯/১৯ | | | | | | |
| ৩.৬ স্থানীয় সরকার বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহে ডিজিটাল হাজিরা স্থাপনের জন্য নির্দেশনা জারি | জারিকৃত নির্দেশনা | ১ | তারিখ | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) | ৩০/০৯/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/০৯/১৯ | | | | | | |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১ | তারিখ | অতি:সচিব(প্রঃ)/ প্রোগ্রামার | ৩০/০৯/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/৯/১৯ | | | | | | |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | অতি:সচিব(প্রঃ)/ প্রোগ্রামার | ৩০/০৯/১৯ ৩১/১২/১৯ ৩১/০৩/২০ ৩০/০৬/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/১৯ | ৩১/১২/১৯ | ৩১/৩/২০ | ৩০/৬/২০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/৯/১৯ | | | | | | |
| ৪.৩ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | অতি:সচিব(প্রঃ)/ প্রোগ্রামার | ৩০/০৯/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/৯/১৯ | | | | | | |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | অতি:সচিব(প্রঃ)/ প্রোগ্রামার | ৩০/০৯/১৯ ৩১/১২/১৯ ৩১/০৩/২০ ৩০/০৬/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/১৯ | ৩১/১২/১৯ | ৩১/৩/২০ | ৩০/৬/২০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/৯/১৯ | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | 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 |
| ৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | অতি:সচিব(প্রঃ)/ প্রোগ্রামার | ৩০/০৯/১৯ ৩১/১২/১৯ ৩১/০৩/২০ ৩০/০৬/২০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩০/৯/১৯ ৩০/৯/১৯ | ৩১/১২/১৯ | ৩১/৩/২০ | ৩০/৬/২০ | | | |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৩ | তারিখ | যুগ্মসচিব (মওম) | ৩১/১০/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | ৩১/১০/১৯ | | | | | |
| ৫.২ বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) | ৩১/১২/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | ৩১/১২/১৯ | | | | | |
| ৫.৩ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭-এর বিধি ৪ অনুসারে “ডেজিগনেটেড অফিসার” নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | “ডেজিগনেটেড অফিসার” নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) | ৩১/১২/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | ৩১/১২/১৯ | | | | | |
| ৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৯ | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা | ২ | তারিখ | সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক | ৩০/০৯/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩০/০৯/১৯ ৩০/০৯/১৯ | | | | | | |
| ৬.২ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি | অগ্রগতির হার | ১ | % | যুগ্ম প্রধান (পরিকল্পনা) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১৫% ১৩.৩৩% | ২০% | ২০% | ৪৫% | | | |
| ৬.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ৩ | সংখ্যা | মহাপরিচালক (মইই) | ১৪৫০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩৫০ ৮৭৮ | ৩৫০ | ৩৫০ | ৪০০ | | | |
| ৬.৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ৩ | % | মহাপরিচালক (মইই) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ২৫% ৪০% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | | |
| 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 | উপসচিব (প্রশাসন-২) | ৩০/০৯/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩০/০৯/১৯ ৩০/০৯/১৯ | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | 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 |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ৪ | % | উপসচিব (প্রশাসন-২) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | | |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১১ | | | | | | অর্জন | ২৫% | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত | ২ | % | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | | |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন | পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | উপসচিব (প্রশাসন-২) | ৬০ | অর্জন | ২৫% | | | | | | |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | উপসচিব (প্রশাসন-২) | ৬০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫ | ১৫ | ১৫ | ১৫ | | | |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | উপসচিব (প্রশাসন-২) | ৬০% | অর্জন | ১৫ | | | | | | |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টকৃত | ৩ | % | উপসচিব (প্রশাসন-২) | ৬০% | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০% | | ৩০% | | | |
| ৮.৫ অর্জন | | | | | | অর্জন | | ৩০% | | ৩০% | | | |
| ৯. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ ফিজার প্রিন্ট সম্বলিত ডিজিটাল হাজিরার প্রবর্তন | স্থাপিত ডিজিটাল হাজিরা | ৩ | তারিখ | উপসচিব (প্রশাসন-২) | ৩০/০৯/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/১৯ | | | | | | |
| ৯.২ দ্রুত গতির ইন্টারনেট প্রাপ্তির লক্ষ্যে ৫০ এমবিপিএস ক্যাপাসিটির LAN ভিত্তিক ব্রডব্যান্ড ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপন। | স্থাপিত ইন্টারনেট সংযোগ | ৩ | তারিখ | উপসচিব (প্রশাসন-২) | ৩০/০৯/১৯ | অর্জন | ৩০/৯/১৯ | | | | | | |
| ৯.৩ LAN ভিত্তিক IP PBX(Intercom) স্থাপন। | স্থাপিত PBX(Intercom) | ৩ | তারিখ | উপসচিব (প্রশাসন-২) | ৩০/০৯/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/১৯ | | | | | | |
| ৯.৪ উন্নয়ন প্রকল্প পরিবীক্ষণের জন্য তথ্যপ্রযুক্তি নির্ভর পদ্ধতি (এমআইএস) প্রবর্তন | প্রবর্তিত এমআইএস | ৩ | তারিখ | মহাপরিচালক (মইই) | ৩০/০৬/২০ | অর্জন | ৩০/৯/১৯ | | | | ৩০/০৬/২০ | | |
| ৯.৫ স্থানীয় সরকার বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য PMIS প্রবর্তন। | প্রবর্তিত PMIS | ৩ | তারিখ | প্রোগ্রামার | ৩০/০৬/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | ৩০/০৬/২০ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | 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 |
| ১০. শূদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) | ৩০/০৬/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ৩০/০৬/২০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১০.২ আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয়ে শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত ৩২১১১০১ কোডে অর্থ বরাদ্দ | অর্থ বরাদ্দকৃত | ২ | তারিখ | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) | ৩০/০৬/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৬/১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/০৬/১৯ | | | | | | |
| ১১. অর্থ বরাদ্দ.....৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ শূদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ৩ | লক্ষ টাকা | নৈতিকতা কমিটি | ১৫.০০ লক্ষ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৭.০০ লক্ষ | | ৮.০০ লক্ষ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) | ০৩/০৭/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ০৩/০৭/১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ০৩/০৭/১৯ | | | | | | |
| ১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) | ১৫/১০/১৯ ১৫/০১/২০ ১৫/০৪/২০ ১৫/০৭/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫/১০/১৯ | ১৫/০১/২০ | ১৫/০৪/২০ | ১৫/০৭/২০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১৫/১০/১৯ | | | | | | |
| ১২.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৪ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ১৫/০৭/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫/০৭/১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১৫/০৭/১৯ | | | | | | |

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


 (এ কে এম মিজানুর রহমান)
 উপসচিব
 ফোন- ৯৫৭৪০১৪