আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯

কার্যালয়ের নাম: দপ্তর/সংস্থার নাম:

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের  লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ | | | | | |  | মন্তব্য |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| লক্ষ্যমাত্রা/  অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| **১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা…………………….১১** | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| 1.2 নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের হার | ৪ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার আইকন হালনাগাদকরণ | আইকন হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ২ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন………………….৭** | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারিদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্হিতি বিধিমালা ১৯৮২ , সরকারি কর্মচারি আচারণ বিধিমালা ১৯৭৯ ও সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরুপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারিদের প্রশিক্ষণ প্রদান | প্রশিক্ষণার্থী | ২ | সংখ্যা |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **3. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র প্রয়োগ/বাস্তবায়ন………….১০** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম ……………….১৪** | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ৪.২তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন | অনলাইন প্রশিক্ষণের  সনদ প্রাপ্ত | ২ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৪.৩ দুদকে স্হাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারিদেরকে অবহিতকরণ | তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত | ১ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৪.৫ তথ্য অধিকার আইন. ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারিদেরকে অবহিতকরণ | কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত | ৬ | সংখ্যা |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন……………………….১৫** | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার | ই-মেইল/ এসএমএস ব্যবহৃত | ২ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ/ম্যাসেন্জার, ভাইবার ব্যবহারসহ) | কনফারেন্স অনুষ্ঠিত | ৩ | সংখ্যা |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার | ইউনিকোড ব্যবহৃত | ২ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডার সম্পাদিত | ২ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৫.৫ আঞ্চলক/মাঠ পর্যায়ে চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ | অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত | ৪ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| ৫.৬ সোস্যাল মিডিয়া ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান | নাগরিক সমস্যা সমাধানকৃত | ২ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| **৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ…………………….৫** | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন | কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত | ১ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম | ২ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজিকৃত সেবা পরিবীক্ষণ | চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত | ২ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি** শক্তিশালী**করণ…………………..১৮** | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন | ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণীত | ৩ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে  হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৭.৩ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত | ৪ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৭.৪ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন | পরিদর্শন/  আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ৪ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |  |  |
| ৭.৬ গণশুনানী আয়োজন | আয়োজিত গণশুনানী | ৪ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **৮. কার্যালয়ের শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম……………..৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)** | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ |  |  |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৮.২ | |  |  |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৮.৩ |  |  |  |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **৯.** শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান.............৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ ‘শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭’ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর ষ্পস্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **১০. অর্থ বরাদ্দ.............................................৫** | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ৫ | লক্ষ টাকা |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন………………..……৬** | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল | কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত | ৩ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় দাখিল | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত | ৩ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯

পরিশিষ্ট খ

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম:

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৮ অর্থবছরের  লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৮ | | | | | | অর্জিত মান | মন্তব্য |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| লক্ষ্যমাত্রা/  অর্জন | ১ম কো | ২য় কো | ৩য় কো | ৪র্থ কো | মোট অর্জন |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৮ | ১০ | ১১ | ১২ |  | ১৩ |
| **৮. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম** | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং | কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত |  | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.২ দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ | রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহীত |  | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৩ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান | বকেয়া বিল প্রদানকৃত |  | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৪ রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের কোয়ার্টার ভিত্তিক বরাদ্দ সময়মত ছাড় নিশ্চিতকরণ | সময়মত বরাদ্দ ছাড়কৃত |  | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৫ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/লিফলেট/ভাজ তৈরির ও বিলির ব্যবস্হা গ্রহণ | প্রস্তুত/বিলিকৃত পোস্টার/লিফলেট/ভাজ |  | সংখ্যা |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৬ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | সাশ্যয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত |  | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৭ কর্মকর্ত-কর্মচারি বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ | প্রমিত নীতি অনুসৃত |  | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |