



নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০০৮.১৯/ ২১৫১

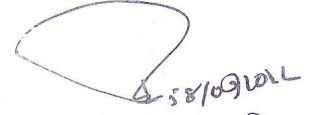
২নং ফাল্গুন ১৪২৮  
তারিখঃ -----  
১৪ মার্চ ২০২২

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২০২১-২০২২ এর ৩য় প্রান্তিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২২) এর অগ্রগতি অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শৃঙ্খলা-৩ শাখার স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০০১.২০-২৬৪ তারিখ-৯/৩/২০২২।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের ৩য় প্রান্তিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২২) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

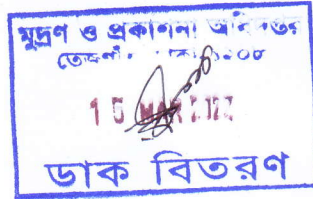
সংযুক্তিঃ ০২ (দুই) পাতা।



(ডা: মোঃ সারোয়ার বারী)  
পরিচালক

ফোনঃ ৫৫০৩০০২৮

ই-মেইলঃ [director@dpp.gov.bd](mailto:director@dpp.gov.bd)



সিনিয়র সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আর্কষণঃ সিনিয়র সহকারী সচিব (শৃঙ্খলা-৩), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

নাম: মুদ্রণ ও প্রকাশনা অফিস।

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা (২০২১-২০২২) বাস্তবায়ন অগ্রগতি ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ/২০২২)

পরিশিষ্ট-ক

ক্র.সং.	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মন্তব্য		
							লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		শেট অর্জন	অর্জিত মান
১	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১	নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সরকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	১ ১	১ ১	১		
১.২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	উপপরিচালক; সরকারী পরিচালক প্রশাসন-১	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০%		
১.৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক; সরকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	১ ১	১			
১.৪	শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক; সরকারী পরিচালক প্রশাসন-১	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- ১	১ ১	১ ১	১	১	২০ জন	
১.৫	কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক; সরকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫.৯.২১ ১৫.১২.২১ ১৫.৩.২২ ১৫.৬.২২	১৫.৯.২১ ১৫.১২.২১ ১৫.১২.২১	১৫.৩.২২ ১৫.৬.২২	১৫.৬.২২			
১.৬	জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিচালনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিচালনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	সংখ্যা	সরকারী পরিচালক প্রশাসন-১	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০.৬.২১ ১১.১০.২১ ১৬.১.২২ ১৭.৪.২২	১০.৬.২১ ১১.১০.২১	১৬.১.২২ ১৭.৪.২২	১৭.৪.২২			১৭.৭.২২ এ মতে ৪র্থ কোয়ার্টারের প্রতিবেদন দাখিল করা হবে।
১.৭	আওতাধীন আঞ্চলিক/সিটি পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিচালনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	সরকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	২৫.০৬.২১ ১৭.১০.২১ ১৬.০১.২২ ১৭.০৪.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫.০৬.২০২১ ২৫.০৬.২০২১	১৭.১০.২১ ১৭.১০.২১	১৬.০১.২২ ৩০.১২.২১	১৭.০৪.২২			১৭.৭.২২ এ মতে ৪র্থ কোয়ার্টারের ব্যাক ফিডব্যাক প্রদান করা হবে।
১.৮	শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	সরকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	১৫.৬.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	--	--	--	১৫.৬.২০২২			

১৭/০৮/২২

১৫.৬.২০২২



২. আর্থিক বাস্তবায়ন উন্নয়ন.....											
২.১ ২০২১-২২ বর্ষছরের ক্রম-পরিকল্পনা											
(প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রম											
পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ											
ক্রম	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	৩১.১.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.১.২১						
তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	৩১.১.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.১.২১							
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	PSC ৪টি PIC ৪টি	২	২	২	২	২	২	২
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	২	%	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ যোজনাবন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	৩০.৬.২২	৩০.৬.২২	৩০.৬.২২	৩০.৬.২২	৩০.৬.২২	৩০.৬.২২	৩০.৬.২২	৩০.৬.২২
৩. শুল্কট্যার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে মুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)											
৩.১ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পেনশন নিষ্পত্তিকরণ	৪	%	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	৫০.১০.২১	৫০%	১০০%	৫০.১০.২১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৩.২ কর্মচারীদের জন্য অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ মডিউল প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	৪	তারিখ	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৩০.১০.২১	১২.০৯.২১	৩০.১০.২১	১২.০৯.২১	৩০.১০.২১	১২.০৯.২১	৩০.১০.২১	১২.০৯.২১
৩.৩ কারিগরি কমান্ডারীদেরকে কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০
৩.৪ সহজে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে সেবাগ্রহীতাদের নিয়ে সভা আয়োজন	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
৩.৫ ক্রয়ের ক্ষেত্রে সরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রাধান্য দেওয়া	২	%	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	১০০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

২১/০১/২০২২

১০/০১/২০২২