**জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২০-২০২১ (এপ্রিল-জুন/২০২১)**

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড

| 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 | 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 | সভা অনুষ্ঠিত | ৪ | সংখ্যা | | ফোকাল পয়েন্ট | ৪ | | লক্ষ্যমাত্রা | | ১ | ১ | ১ | | ১ | ১০০% | ৪ |  |
| অর্জন | | ১ | ১ | ১ | | ১ | ১০০% |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | ৪ | % | | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা | ১০০% | | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | ১০০% | ১০০% | ৪ |  |
| অর্জন | | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | ১০০% | ১০০% |
| **২.দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন………………...১০** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনদের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা | সভা অনুষ্ঠিত | ১ | সংখ্যা | | অতিরিক্ত মহাপরিচালক | ১ | | লক্ষ্যমাত্রা | | - | - | - | | ১ |  | ১ |  |
| অর্জন | | - | - | - | | ১ |  |
| **২.২** অংশীজনদের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | ১ | % | | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা | **১০০**% | | লক্ষ্যমাত্রা | | **-** | **-** | **-** | | **১০০**% |  | ১ |  |
| অর্জন | | **-** | **-** | **-** | | ১০০% |  |
| **২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন** | প্রশিক্ষণ প্রদত্ত | ৪ | **সংখ্যা**  (**জন**) | | পরিচালক  (প্রশাসন) | **২০০** | | লক্ষ্যমাত্রা | | **৬০** | **৬০** | **৪০** | | **৪০** | ১০০% | ৪ |  |
| অর্জন | | **৫৫** | **৫৫** | ৩৫ | | ৫৫ | ১০০% |
| **২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন-সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন** | প্রশিক্ষণ প্রদত্ত | **৪** | **সংখ্যা**  (**জন**) | | পরিচালক  (প্রশাসন) | **২০০** | | লক্ষ্যমাত্রা | | **৬০** | **৬০** | **৪০** | | **৪০** | ১০০% | ৪ |  |
| অর্জন | | **৫৫** | **৫৫** | ৩৫ | | ৫৫ | ১০০% |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.........…….১০ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা জারি | নির্দেশিকা জারিকৃত | ২ | তারিখ | | উপপরিচালক  (প্রশাসন) | ১২/০৫/২০২১ | | লক্ষ্যমাত্রা | | - | - | - | | ১২/০৫/২১ |  | ২ |  |
| অর্জন | | - | - | - | | ১২/০৫/২১ |  |
| ৩.২ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (তহবিলসমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ) বিধিমালা, ২০০৬ সংশোধন | নীতিমালা পরিমার্জিত | ৫ | তারিখ | | উপপরিচালক  (প্রশাসন) | ৩০/০৬/২০২১ | | লক্ষ্যমাত্রা | | - | - | - | | ৩০/১২/২১ |  |  |  |
| অর্জন | | - | - | - | | - |
| ৩.৩ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি-সংক্রান্ত নির্দেশিকা জারি | নির্দেশিকা জারিকৃত | ৩ | তারিখ | | প্রোগ্রামার | ৩০/০৬/২০২১ | | লক্ষ্যমাত্রা | | - | - | - | | ৩০/০৬/২১ |  | ৩ |  |
| অর্জন | | - | - | - | | ৩০/০৬/২১ |  |
| **৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ………………….৮** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| ৪.১ সেবা-সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব সব তথ্য বাতায়নে সংযোজন | তথ্য বাতায়নে সংযোজিত | ১ | তারিখ | | প্রেগ্রামার | ১৪.১২.২০ | | লক্ষ্যমাত্রা | | - | ১৪/১২/২০ | - | | - |  | ১ |  |
| অর্জন | | - | ১৪/১২/২০ | - | | - |  |
| 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 | | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/০৩/২১ | | ৩০/০৬/২১ |  | ২ |  |
| অর্জন | | ৩০/০৯/২০ | ৩১.১২.২০২০ | ৩১/০৩/২০২১ | | ৩০/০৬/২১ |  |
| ৪.৩ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | | প্রেগ্রামার | ১৫.০৭.২০  ১৫.১২.২০  ১৫.০৩.২১  ১৮.০৬.২১ | | লক্ষ্যমাত্রা | | ১৫.০৭.২০ | ১৫.১২.২০ | ১৫.০৩.২১ | | ১৮.০৬.২১ |  | ১ |  |
| অর্জন | | ১৫.০৭.২০ | ১৫.১২.২০ | ১৫.০৩.২০২১ | | ১৮/০৬/২১ |  |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | | সহকারী প্রোগ্রামার | ৩০.০৯.২০  ৩১.১২.২০  ৩১.০৩.২১  ৩০.০৬.২১ | | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০.০৯.২০ | ৩১.১২.২০ | ৩১.০৩.২১ | | ৩০.০৬.২১ |  | ২ |  |
| অর্জন | | ৩০.০৯.২০ | ৩১.১২.২০২০ | ৩১.০৩.২১ | | ৩০.০৬.২১ |  |
| ৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | | প্রেগ্রামার | ১৫.১০.২০  ১৫.১২.২০  ১৫.০৩.২০  ১৮.০৬.২১ | | লক্ষ্যমাত্রা | | ১৫.১০.২০ | ১৫.১২.২০ | ১৫.০৩.২১ | | ১৮.০৬.২১ |  | ২ |  |
| অর্জন | | ১৫.১০.২০ | ১৫.১২.২০ | ১৫.০৩.২১ | | ১৮.০৬.২১ |  |
| **৫.সুশাসন প্রতিষ্ঠা…………………..৯** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৪ | তারিখ | | ফোকাল পয়েন্ট | ৩১.১০.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | | ৩১.১০.২০ | - | - | | - |  | ৪ |  |
| অর্জন | | | ৩১.১০.২০ | - | - | | - |  |
| ৫.২ বাংলাদেশ ডিজিটাল আর্কিটেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগকৃত ও ওয়বসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | | পরিচালক (প্রশাসন) | ৩০.১০.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | | ৩০.১০.২০ | - | - | | - |  | ৩ |  |
| অর্জন | | | ৩১.১০.২০ | - | - | | - |  |
| 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 | ২ | তারিখ | | পরিচালক (প্রশাসন) | ১৪.০৩.২১ | লক্ষ্যমাত্রা | | | - | - | ১৪.০৩.২১ | | - |  | ২ |  |
| অর্জন | | | - | - | ১৪.০৩.২১ | | - |  |
| **৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শ্রদ্ধাচার……………..২** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | ১ | তারিখ | | পরিচালক (প্রশাসন) | ৩১.০৭.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | |  | ৩১.০৭.২০ | - | - | |  | ১ |  |
| অর্জন | | | - | ৩১.০৭.২০ | - | - | |  |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ১ | % | | পরিচালক (প্রশাসন) | ৮০% | লক্ষ্যমাত্রা | | | - | - | - | ৮০% | |  | ১ |  |
| অর্জন | | | - | - | - | ৮০% | |  |
| **৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ……………….২০** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত | ৫ | % | পরিচালক (প্রশাসন) | | ১০০% | | লক্ষ্যমাত্রা | ১০% | | ৩০% | ৭০% | | ১০০% |  | ৫ |  |
| অর্জন | ১০% | | ৩০% | ৭০% | | ১০০% |  |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন | পরিদর্শন সম্পন্ন | ৪ | সংখ্যা | সকল কর্মকর্তা | | ৪০ | | লক্ষ্যমাত্রা | ১০ | | ১০ | ১০ | | ১০ |  | ৪ |  |
| অর্জন | ১০ | | ১০ | ১০ | | ১০ |  |
| ৮.৩ শাখা/অিধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ৪ | % | সকল শাখা প্রধান | | ১০০% | | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | | ১০০% | ১০০% | | ১০০% |  |  |  |
| অর্জন | ১০০% | | ১০০% | ১০০% | | ১০০% |  | ৪ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | | | ৪ | % | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  | ৪ |  |
| অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  |  |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টিকৃত | | | ৩ | % | সকল অনুবিভাগ প্রধান | ৪০% | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৪০% |  | ৩ |  |
| অর্জন | - | - | - | ৪০% |  |
| **৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম…………১৭ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যাক্রম)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ অভিযোগের ভিত্তিতে গৃহিত ব্যবস্থার বিষয়ে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অভিযোগকারীকে অবহিতকরণ | | অহহিত করা হয়েছে | | ৪ | % | অতিরিক্ত মহাপরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  | ৪ |  |
| অর্জন | **১০০**% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  |
| ৯.২ ভাল কাজের ভিত্তিতে মাসিক সেরা কর্মচারী নির্বাচন ও পুরস্কৃতকরণ | | নির্বাচিত ও পুরস্কুতকরণ | | ৪ | সংখ্যা | পরিচালক (প্রশাসন | ১২ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ |  |  |  |
| অর্জন | - | - | - | - |  |
| ৯.৩ পেনশন বিষয় দ্রুত নিষ্পত্তি ও পেনশনারকে মোবাইলে অবহিতকরণ | | অবহিতকরণকৃত | | ৩ | % | পরিচালক (প্রশাসন) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  | ৩ |  |
| অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  |  |
| ৯.৪ দুর্নীতি দমন কমিশনের তালিকা যাচাইক্রমে ছাড়পত্র প্রদান | | ছাড়পত্র প্রদত্ত হয়েছে | | ৩ | % | পরিচালক (প্রশাসন) | ২০/০৯/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  |  |  |
| অর্জন | - | - | - | - |  |
| ৯.৫ ই-ফাইলে ৫০% নিষ্পত্তি | | ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত | | ৩ | % | সকল শাখা | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০% | ৫০% | ৫০% | ৫০% |  | ৩ |  |
| অর্জন | ৫০% | ৫০% | ৫০% | ৫০% |  |
| **১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান………….৫** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান | | পুরস্কার প্রদত্ত | | ৩ | তারিখ | অতিরিক্ত মহাপচিালক | ৩০/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০/০৬/২১ |  | ৩ |  |
| অর্জন | - | - | - | ৩০/০৬/২১ |  |
| ১০.২ বিভাগীয় কার্যালয়ে পুরস্কার প্রদান | | পুরস্কার প্রদত্ত | | ২ | তারিখ | পরিচালক (প্রশাসন) | ৩০.০৬.২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০.০৬.২১ |  | ২ |  |
| অর্জন | - | - | - | ৩০.০৬.২১ |  |
| **১১. অর্থ বরাদ্দ ……………৩** | | | | | | | | | | | | | | | |
| শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | | বরাদ্দকৃত অর্থ | | ৩ | লক্ষ টাকা | পরিচালক (প্রশাসন) | ২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ |  |  |  |
| অর্জন | - | - | - | - |  |
| **১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন…………………….৮** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ জাতীয় শুদ্ধচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | | ২ | | তারিখ | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট | ০৩.০৭.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ০৩.০৭.২০ | - | - | - |  | ২ |  |
| অর্জন | ০৩/০৭/২০ | - | - | - |  |  |
| ১২.২ নির্ধরিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল ও আপলোডকরণ | | ২ | | তারিখ | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট | ১৫.০৭.২০  ১৫.০১.২১  ১৫.০৪.২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫.০৭.২০ | ১৫.০১.২১ | ১৫.০৪.২১ | ৩০.০৬.২১ |  | ২ |  |
| অর্জন | ১৫.০৭.২০ | ১৫.০১.২১ | ১৫.০৪.২১ | ৩০.০৬/২১ |  |
| ১২.৩ বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | | ৪ | | তারিখ | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট | ৩১.০৮.২০  ৩১.১০.২০  ৩০.০১.২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১.০৮.২০ | ৩১.১০.২০ | ৩০.০১.২১ | ৩০.০৪.২১ |  | ৪ |  |
| অর্জন | ৩১.০৮.২০ | ৩১.১০.২০২০ | ৩০.০১.২১ | ৩০.০৪.২১ |  |

**বি:দ্র: কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইনি/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।**