

**জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ (সংশোধিত)-এর
প্রথম ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২)**

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১						
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত)	২	লক্ষ্যমাত্রা		১	১				
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)	৩০০ জন	লক্ষ্যমাত্রা		১০০ জন	১০০ জন	১০০ জন			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিএএসইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	০২ টি ২৫.০৭.২২ ৩০.০৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২৩ ১০.০৬.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	২৫.০৭.২২ ৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	১০.০৬.২৩ ৩০.০৬.২৩			সংযুক্তি-০১
						অর্জন	২৫.০৭.২২ ৩০.০৯.২২						
১.৬ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত		৪	তারিখ	ফোকাল	৩১.১০.২২ ৩১.০১.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১.১০.২২	৩১.০১.২৩	৩০.০৪.২৩			

১৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত			পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩০.০৪.২৩	অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	৩১.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২২						
						অর্জন	৩০.০৭.২২						
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	অতিরিক্ত সচিব এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫%	২০%	৫০%	১০০%			
						অর্জন	রাজস্ব ৬.৮৫% উন্নয়ন ৫%						
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	৩	%	অতিরিক্ত সচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫%	২০%	৫০%	১০০%			
						অর্জন	৫%						
২.৪ প্রকল্প PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব	৩৯ (PSC) ২ (PIC)	লক্ষ্যমাত্রা	১০ (PSC) ১ (PIC)	১০ (PSC) ১ (PIC)	১০ (PSC) ০ (PIC)	০৯ (PSC) ০ (PIC)			সংযুক্তি-০২
						অর্জন	১০ (PSC) ১ (PIC)						
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব		লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২২		৩০.০৬.২৩			সংযুক্তি-০৩
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	বছর শেষে প্রত্যয়ন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							বছর শেষে প্রত্যয়ন প্রদান করা হবে।
৩.২ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে চাহিত বিধিগত মতামত এবং নিয়োগ বিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/ সংশোধন কার্যক্রমকে আরো ত্বরান্বিতকরণ ও গতিশীলতা আনয়ন	সেবা প্রদানে গতিশীলতা নিশ্চিতকরণ	৫	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (বিধি)	৩০.০৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২২ ৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩			সংযুক্তি-০৪
৩.৩ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে দক্ষ প্রশিক্ষক নির্বাচন এবং প্রশিক্ষণের মানোন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষক পুল গঠন	প্রশিক্ষক পুল গঠন	৫	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)	৩০.০৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২২ ৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩			সংযুক্তি-০৫
৩.৪ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা সহজীকরণ	সেবা প্রদান সহজীকরণকৃত	৫	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (সওব্য)	৩০.০৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২২ ৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩			সংযুক্তি-০৬

২২ জুলাই ২০২২
দেলোয়ারী বেগম

অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা-১ অধিশাখা) ও
শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।