

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
পল্লী ভবন
৫ কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫

ফোন: ০২ ৮১৮০০০২
ফ্যাক্স: ০২ ৮১৮০০০৩
Email: dg@brdb.gov.bd
Web: www.brdb.gov.bd

স্মারক নং: ৪৭.৬২.০০০০.১০২.২২.৩৯৮.১৯.৬২৭৭

তারিখ: ০২ জুলাই, ২০১৯ খ্রি.

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং (১ম-৪র্থ কোয়ার্টার) প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: পউসবি'র ৩০-০৬-২০১৯ তারিখের ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.১৬.০৫.০০৩.৮৭ নং স্মারক

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্র অনুসরণে সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বিআরডিবি'র জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/১৯) অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদন (১ম-৪র্থ কোয়ার্টার) মহোদয়ের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ বর্ণনামতে।



মুহম্মদ মউদুদউর রশীদ সফদার
মহাপরিচালক

সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
পল্লী উন্নয়ন

৫ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫
জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-১৯

অগ্রগতি প্রতিবেদন:
৪র্থ ত্রৈমাসিক [এপ্রিল-জুন/১৯]

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১												
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সভা:	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক (পিআরসি)	৪টি	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	১০	সমস্যা জ. ও স. শাখা
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংক্রান্ত শাখা প্রধান	১০০%	৫০%	৭৫%	৮৫%	১০০%	১০০%	১০	সমস্যা জ. ও স. শাখা
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার সেবাবন্ধন হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধন হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	উপপরিচালক প্রোগ্রামিং	৩০ সেপ্টেম্বর/১৮ ৩১ ডিসেম্বর/১৮ ৩১ মার্চ/১৯ ৩০ জুন/১৯	৩০	৩১	৩১	৩০	৩০	১০	
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	সংক্রান্ত শাখা প্রধান	৩০ আগস্ট/১৮	৩০	-	-	-	-	-	সমস্যা জ. ও স. শাখা
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....৭												
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (পিআরসি)	৪টি	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	১০	
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮-২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন; অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	১২০ জন	৩০ জন	৩০ জন	৩০ জন	৩০ জন	৩০ জন	৩০	
২.৩ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	১২০ জন	৩০ জন	৩০ জন	৩০ জন	৩০ জন	৩০ জন	৩০	

[Handwritten signature]

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিত্ব	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মতব্যা		
						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. শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১	বিআরজিবিএর স্বর্ণ বিতরণ সহজিকরণ	নীতিমালা সংশোধন	তারিখ	উপপরিচালক (স্বর্ণ)	৩০ জুন/১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	৩০ জুন/১৯	-	-	-
৩.২	আবর্তক (কৃষি) ও সদাবিক এর সেবামূল্যে পরিচালনা ব্যয়ের নীতিমালা সংশোধন	নীতিমালা সংশোধন	তারিখ	উপপরিচালক (ব্যক্তি)	৩০ সেপ্টেম্বর/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০ সেপ্টেম্বর/১৮	-	-	-	-	-	-
৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম১৪													
৪.১	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইকন হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)	২৫ সেপ্টেম্বর/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫ সেপ্টেম্বর/১৮	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫
৪.২	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	উপপরিচালক (জঃ ও সঃ)	২৫ ডিসেম্বর/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫ ডিসেম্বর/১৮	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫
৪.৩	দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)	২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	সেপ্টেম্বর/১৮	২০১৮	-	-	-	-
৪.৪	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)	৩০ সেপ্টেম্বর/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০ সেপ্টেম্বর/১৮	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০
৪.৫	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	৬	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	১২০ জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৬০ জন	৬০ জন	৬০ জন	৬০ জন	৬০ জন	৬০ জন
৪.৬	স্বল্পমোদি তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপপরিচালক (মূল্যায়ন)	৩১ অগস্ট/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১ অগস্ট/১৮	৩১	৩১	৩১	৩১	৩১

১২৪

১৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩													
৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/এসএমএস) এর ব্যবহার	ই-মেইল/এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)/ সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২০%	৩০%	৪০%	৫০%	৫০%		সময়
৫.২ ভিত্তিও/অনলাইন/ টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (কাইপ/ ম্যাসেন্সজার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	অনুষ্ঠিত কনফারেন্স	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (পিআরসি)/ প্রোগ্রামিং	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি		প্রোগ্রামিং শাখা
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৫০%	৭৫%	৮৫%	১০০%	১০০%		সময়
৫.৪ ই-টেডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেডার সম্পাদিত	২	%	উপপরিচালক (প্রশাসন-২/ প্রোগ্রামিং/নির্মাণ)	৩০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৫০%	৭৫%	৮৫%	১০০%	১০০%		প্রোগ্রামিং শাখা
৫.৫ দস্তাবেজ/সংস্থায় চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%		
৫.৬ সোস্যাল মিডিয়ায় ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান	সমস্যা সমাধানকৃত	১	%	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%		
৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫													
৬.১ বার্ষিক উত্ত্ববন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	১	তারিখ	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)	৩১ জুলাই/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১ জুলাই/১৮						
৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম	২	%	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	৫০%	৫০%	১০০%	১০০%		
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উপযোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)	২টি	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	১টি	১টি	১টি		
৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৬													
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	উপপরিচালক (প্রশাসন-২)	৩১ জুলাই/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১ জুলাই/১৮						বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে

১৩

১৬

