

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯

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

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবহর ২০১৭- ২০১৮	২০১৮- ২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলাই-১৮- সেপ্টেম্বর	২য় কোয়ার্টার অক্টোবর-১৮- ডিসেম্বর	৩য় কোয়ার্টার জানুয়ারি-১৯- মার্চ/১৯	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল-১৯- জুন/১৯	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা											
১.১ নেতৃত্বকারী কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	
						প্রকৃত অর্জন					
১.২ নেতৃত্বকারী কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের হার	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ	১০০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						প্রকৃত অর্জন					
১.৩ বোর্ডের প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়সমূহে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্তরায় চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত অন্তরায়সমূহ	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ	-	৩১/০৩/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা					
						প্রকৃত অর্জন					
১.৪ অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	প্রধান কার্যালয়/ বিভাগীয় কার্যালয়	১	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	-	
						প্রকৃত অর্জন					
২. সচেতনতা বৃদ্ধি											
২.১ সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	প্রশাসন অনুবিভাগ	-	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	১	
						প্রকৃত অর্জন	-				
২.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা	প্রধান কার্যালয়/ বিভাগীয় কার্যালয়	২০	২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৬	৬	৬	৬	
						প্রকৃত অর্জন					
৩. নতুন আইন/বিধি প্রণয়ন, বিদ্যমান আইন ও বিধি-বিধান এর সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং সংস্কার											
৩.১ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪ সংশোধন	সংশোধিত	সময়	পরিচালক (প্রশাসন)	জুন, ২০১৮	জুন, ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	জুন, ২০১৯	
						প্রকৃত অর্জন					
৩.২ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (তহবিলসমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ) বিধিমালা, ২০০৬ সংশোধন	সংশোধিত	সময়	পরিচালক (প্রশাসন)	জুন, ২০১৮	জুন, ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	জুন, ২০১৯	
						প্রকৃত অর্জন					

৪. শুক্রাচার চর্চার জন্য প্রণোদনা প্রদান											
৪.১ শুক্রাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭ এর বিধানানুসারে শুক্রাচার পুরস্কার প্রদান করা	প্রদানকৃত পুরস্কার	সংখ্যা	প্রশাসন অনুবিভাগ	১২	১৯টি	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১৯	
						প্রকৃত অর্জন	-	-	-		
৪.২ মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য বৈদেশিক প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সংখ্যা	প্রশাসন অনুবিভাগ	০৬	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	০৩	
						প্রকৃত অর্জন					
৫. ই-গভর্নেন্স ও সেবার মান উন্নীতকরণ											
৫.১ অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম ব্যবহার ই-মেইল/ এসএমএস- এর মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়	% প্রশাসন শাখা আইটি শাখা	%	প্রশাসন শাখা আইটি শাখা	-	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	
						প্রকৃত অর্জন					
৫.২ বিভিন্ন মাধ্যম (সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম) ব্যবহার করে অনলাইন কনফারেন্স আয়োজন	অনুষ্ঠিত অনলাইন কনফারেন্স	সংখ্যা	প্রশাসন অনুবিভাগ, উন্নয়ন অনুবিভাগ ও আইটি শাখা	-	১টি	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	০১	
						প্রকৃত অর্জন	-	-	-		
৫.৩ প্রধান কার্যালয়ে ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নথি	%	প্রধান কার্যালয়	৮০%	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	
						প্রকৃত অর্জন					
৫.৪ দাপ্তরিক কাজে ইউনিকোড ব্যবহার করে দাপ্তরিক কার্য সম্পাদন	ইউনিকোড ব্যবহার করে দাপ্তরিক কার্য সম্পাদন	%	প্রধান কার্যালয় ও সকল বিভাগীয় কার্যালয়	৮০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						প্রকৃত অর্জন					
৫.৫ বোর্ড কর্তৃক ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে বর্ণিত তালিকা অনুযায়ী কমপক্ষে ১টি অনলাইন সেবা চালু করা	ন্যূনতম ১টি অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	আইটি শাখা প্রশাসন শাখা	১৭/০১/২০১৮ ১টি (১০০%)	১টি	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১টি	
						প্রকৃত অর্জন					
৫.৬ দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার দাপ্তরিক সোশ্যাল মিডিয়া পেজ চালু	তারিখ	আইটি শাখা	হালনাগাদ রাখা	৩০/০৩/২ ০১৭	১টি	লক্ষ্যমাত্রা	হালনাগাদ রাখা	হালনাগাদ রাখা	হালনাগাদ রাখা	হালনাগাদ রাখা	
						প্রকৃত অর্জন					
৬. উন্নাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ											
৬.১ বোর্ড কর্তৃক বার্ষিক উন্নাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	উন্নাবনী কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	প্রশাসন অনুবিভাগ ও আইটি শাখা	১৬/০৭/১৭	২৫/০৭/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	২৫/০৭/১৮	-	-	-	
						প্রকৃত অর্জন					
৬.২ বোর্ড কর্তৃক বার্ষিক উন্নাবনী কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কমপক্ষে ১টি উন্নাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উন্নাবনী ধারণা	সংখ্যা	আইটি শাখা প্রশাসন শাখা	১টি	১টি	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	০১	
						প্রকৃত অর্জন					
৬.৩ বোর্ডের কমপক্ষে একটি করে সেবা পদ্ধতি সহজীকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	সেবা পদ্ধতি সহজীকরণকৃত	সংখ্যা	প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়	২টি	১টি	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	০১	
						প্রকৃত অর্জন					

৭. জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ											
৭.১ দুটতম সময়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	কার্যদিবস	প্রশাসন শাখা	২০	২০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২০	২০	২০	
						প্রকৃত অর্জন					
৭.২ অভিযোগ নিষ্পত্তি করে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে অবহিতকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ অবহিতকরণ	কার্যদিবস	প্রশাসন শাখা	-	০৭	লক্ষ্যমাত্রা	০৭	০৭	০৭	০৭	
৭.৩ অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ম্যানুয়েল ২০০৫ এর বিধান অনুযায়ী গঠিত অডিট কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	সংখ্যা	হিসাব শাখা	-	০১	লক্ষ্যমাত্রা				০১	
৭.৪ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	%	হিসাব শাখা	-	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	১৫%	১৫%	১০%	
৭.৫ দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত কার্যক্রম (যেমন: ইলেক্ট্রনিক উপস্থিতি, গণশুনানী, ইত্যাদি) গ্রহণ	গৃহীত কার্যক্রম	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	-	০১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	০১	
৭.৬ বোর্ডের দুর্নীতির ক্ষেত্রসমূহ (Grey Area) চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত ক্ষেত্রসমূহ	সংখ্যা	প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ	-	০১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	০১	
৭.৭ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ	অনলাইন প্রশিক্ষণ সনদ প্রাপ্ত	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	-	২০/০৬/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২০/০৬/২০১৯	
৮. জাতীয় শুল্কার কৌশলে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের কার্যক্রম											
৮.১ বিধাননুসারে আয় ও সম্পদ বিবরণী নিয়মিতভাবে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের কাছে জামাদান	চলমান প্রক্রিয়া	চলমান প্রক্রিয়া	পরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন অনুবিভাগ	চলমান প্রক্রিয়া	চলমান প্রক্রিয়া	লক্ষ্যমাত্রা	দাখিলকৃত সম্পদ বিবরণী সংরক্ষণ				
						প্রকৃত অর্জন					
৯. বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের নেতৃত্বে কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত শুল্কার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম											
৯.১ কর্মজীবন উন্নয়নের লক্ষ্যে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ সময়	কর্মস্থানে/ ব্যক্তি	প্রশাসন অনুবিভাগ ও আইটি শাখা	৬০	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১৫	১৫	১৫	
						প্রকৃত অর্জন					
৯.২ তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী সক্রিয়ভাবে তথ্য প্রদান নিশ্চিত করা	চাহিদার ভিত্তিতে সরবরাহকৃত তথ্য	%	প্রশাসন শাখা	১০০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						প্রকৃত অর্জন					
৯.৩ তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য কমিশনে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	সংখ্যা/ বছর	সংখ্যা/ বছর	প্রশাসন শাখা	০১	০১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	০১	
						প্রকৃত অর্জন					

১০. অর্থ বরাদ্দ

১০.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক বরাদ্দকৃত (Indicative budget) অর্থের পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ টাকা	প্রশাসন শাখা		২	লক্ষ্যমাত্রা	০.৫	০.৫	০.৫	০.৫	
						প্রকৃত অর্জন					

১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন

১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ	নেতৃত্বক্রিয়া কমিটি	-	২০/০৯/২ ০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	২০/০৯/২০১৮				
						প্রকৃত অর্জন					
১১.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে দাখিল	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৮	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	
						প্রকৃত অর্জন					
১১.৩ আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	-	৩০/১০/২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০/১০/২০১৮	-	-	
						প্রকৃত অর্জন					
১১.৪ আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে দাখিল	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	-	৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১	
						প্রকৃত অর্জন					