



বাংলাদেশ মিউনিসিপাল ডেভেলপমেন্ট ফান্ড (বিএমডিএফ)

(অর্থ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন একটি নিবন্ধিত কোম্পানি)

গ্রামীণ ব্যাংক ভবন, লেভেল-১৩, মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬

ফোন : ৯০২২৮৭৫, ৯০২২৯৩২ ফ্যাক্স : ৯০১৬২৩৯ ই-মেইল : info@bmdf.gov.bd ওয়েব : www.bmdf.gov.bd

স্মারক নং বিএমডিএফ/বি-১১৯ (অংশ-৩)/২০১৯/৭২৮

০৫ আগস্ট ২০২০

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ (সংশোধিত)।

সূত্র: আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের পত্র নং ৫৩.০০.০০০০.২২৩.০৬.০০৫.২০-১৩, তারিখ ১৯.০৭.২০২০।

বিএমডিএফ-এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ (সংশোধিত) প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে (২ ফর্দ)।


০৫.০৮.২০২০
সৈয়দ হাসিনুর রহমান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
বিএমডিএফ

সিনিয়র সচিব

আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ

(দৃঃ আঃ জনাব মৃত্যুঞ্জয় সাহা, উপসচিব, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন শাখা)

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

কার্যক্রমের নাম		কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
১		২	৩	৪	৫	৬	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	১৩	১৪	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮															
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক		৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক		৮০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৮০	৮০	৮০	৮০				
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০															
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক		১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১				
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক		৮০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৮০	৮০	৮০	৮০				
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরির সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক		১০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন			১০					
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক		২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন			১০	১০				
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০															
৩.১ এনভাউস্টেট ফান্ড ব্যবহার নীতিমালা প্রণয়ন।	নীতিমালা	১০	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	৩০/০৬/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৬/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১					
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮															
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ইউডিএস ও এম আই এস কাম মনিটরিং অফিসার	৩০/০৬/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৬/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১					
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ইউডিএস ও এম আই এস কাম মনিটরিং অফিসার	৩০/০৬/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৬/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১					
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স	সেবাবক্স	২	তারিখ	ইউডিএস ও	৩০/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৬/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১					

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়ি হস্তাঙ্ক যান্ত্রি/পদ	২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					অর্জন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত			এম আই এস কাম মনিটরিং অফিসার	৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	অর্জন									
৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবস্থা হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ইউডিএস	৩০/০৬/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/০৬/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১					
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	জনসংযোগ কর্মকর্তা	৩০/০৬/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/০৬/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১					
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬															
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	ইউডিএস	৩০/০৫/২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন				৩০/০৫/২১					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	ইউডিএস	৮০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৮০	৮০	৮০	৮০					
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শূদ্ধিচার.....৬															
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	ক্রয় বিশেষজ্ঞ	৩০/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন									চলমান প্রকল্পের পুরো মেয়াদের ক্রয় পরিকল্পনা ইতিপূর্বে প্রণয়নকৃত ও দাখিলকৃত
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	বাবস্থাপনা পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		১		১					
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	বাবস্থাপনা পরিচালক	৮০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		৮০		৮০					
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শূদ্ধিচার.....৭															
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	এম আই এস কাম মনিটরিং অফিসার	৩০/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/০৬/২০								
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	ক্রয় বিশেষজ্ঞ	৫	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন									বড় অংকের ক্রয় পরিকল্পনা নাই বিষয় ই- টেন্ডারে ক্রয় পরিকল্পনা নেই
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪															
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্	সেবা প্রদান	৩	তারিখ	ব্যবস্থাপনা	৩১/০৩/২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩১/০৩/২১					১. অবাঞ্ছিত প্রশিক্ষণ

Adm

Adm

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়ি প্রশাসনিক ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১. চার্টার প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	২. পূর্ণ কাজে সামাজিক নিয়মিতা নিশ্চিতকরণ ৩. ভবিষ্যৎ তহবিল থেকে ঋণ প্রাপ্তি।
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন			১					
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	৭০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৭০				
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নাথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নাথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	৭০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন			৩৫		৩৫			বিএসডিএফ এর নিজস্ব পদ্ধতিতে নাথি শ্রেণিবিন্যাসকৃত। সীয়েই ই- ফাইলিং ব্যবস্থা চালুকরণ। ৯টি ফাইল বিনষ্ট করার পরিকল্পনা রয়েছে।
৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নাথি বিনষ্টকরণ	নাথি বিনষ্টকৃত	২	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	৭০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন			৩৫		৩৫			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণপুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণপুনানি আয়োজিত	৩	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	১			
৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)														
৯.১ অফিসের পরিবেশ পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ	শাখা প্রতিদিনের প্রত্যয়ন	৩	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	১			১. টায়লেন্ট এলাকার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ
৯.২ পানি/বিদ্যুত অপচয় রোধকরণে	অফিস আদেশ জারী	৩	তারিখ	প্রশাসন শাখা	৩১/০৩/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন			৩১/০৩/২১					
৯.৩ দুর্নীতি প্রতিরোধে কর্মচারী/কর্মচারীগণের সাথে নিয়মিত সমন্বয় সভায় মতবিনিময়	অনুষ্ঠিত সভা	৩	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					১			
৯.৪ পত্র এবং খামে দুর্নীতিবিবরণী প্রোগ্রাম সংযুক্তকরণ	দুর্নীতিবিবরণী প্রোগ্রাম সংযুক্ত পত্র এবং খাম	৩	তারিখ	প্রশাসন শাখা	৩১/০৩/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন			৩১/০৩/২১					
৯.৫ শুল্কচার নিশ্চিতকরণে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিকট হতে পরামর্শ গ্রহণ।	লিখিত পরামর্শ	৩	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	৩১/০৩/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন			৩১/০৩/২১					
১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩														
১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	৩১/০৫/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					৩১/০৫/২১			

(Signature)

(Signature)

