

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা- ১০০০।



নং ০৭.০৩.০০০০.০০৪.২৭.৪০৮.১৪.৮৮২

তারিখ: ১৮/০৭/২০২১ খ্রিঃ।

বরাবর
সিনিয়র সচিব
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা-১০০০।

[দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা-১ অধিশাখা)]

বিষয়ঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা (২০২০-২১) এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবেক্ষণ ও স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা (২০২০-২১) এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রয়োজনীয় কার্যার্থে নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে ০৬ পাতা।

(মোঃ আব্দুর রাজ্জাক)

উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)

ফোনঃ ০২২২২২২৬০০৪।

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

দপ্তর/সংস্থার নাম: হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়।

৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন ও স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|---|-----------------------------|---------------|--------|--|--|---|------------------|-------------------|----------------|--------------------|--------------|---------------|---------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | অতিঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | ৪ | |
| | | | | | | অর্জন | -- | ১ | ১ | ২ | ৪ | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব-১) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | ৪ | |
| | | | | | | অর্জন | -- | ৪০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | অতিঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | ২ | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | ১ | ০৪ | - | ৬ | | |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব-২) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | ২ | |
| | | | | | | অর্জন | -- | ৪০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | অতিঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি) | ২০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০ | ৫০ | ৫০ | ৫০ | | ৩ | |
| | | | | | | অর্জন | ৫০ | ৭০ | ৯০ | ৩২০ | ৫৩০ | | |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | অতিঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি) | ২০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০ | ৫০ | ৫০ | ৫০ | | ৩ | |
| | | | | | | অর্জন | ৫০ | ৭০ | ৫০ | ৭০ | ২৪০ | | |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ সার্ভিস ডেলিভারীর মান উন্নততর ও দ্রুততরকরণ। | সার্কুলার/অফিস আদেশ জারী | ৫ | সংখ্যা | উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব/ আইসিইউ) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | ৫ | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | ৫ | ২ | ৫ | ১৩ | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|---|---|---------------|--------|---|--|---|------------------|-------------------|----------------|--------------------|--------------|---------------|---------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.২ বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিভিন্ন অফিস আদেশ জারীকরণ | অফিস আদেশ জারী | ৫ | সংখ্যা | উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | ৫ | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | ১ | ২ | ৩ | ৭ | | |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১ | তারিখ | সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট | ৩০/০৯/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/৩/২১ | ৩০/৬/২১ | | ১ | |
| | | | | | | অর্জন | ১/০৭/২০ | ৩১/১২/২০ | ২৯/৩/২১ | ৩০/৬/২১ | ৪ বার | | |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট | ৩০/৬/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/৩/২১ | ৩০/৬/২১ | | ২ | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ২৮/৩/২১ | ৩০/৬/২১ | ৪বার | | |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট | ৩১/১২/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/৩/২১ | ৩০/৬/২১ | | ২ | |
| | | | | | | অর্জন | -- | ৩১/১২/২০ | ২৯/৩/২১ | | ২বার | | |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট | ৩০/৬/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/৩/২১ | ৩০/৬/২১ | | ২ | |
| | | | | | | অর্জন | -- | - | ১১/১/২১ | ২৭/৪/২১ | ২বার | | |
| ৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট | ৩০/৬/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/৩/২১ | ৩০/৬/২১ | | ১ | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ২৯/৩/২১ | ৩০/৬/২১ | ৪বার | | |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৩ | তারিখ | উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১) | ৩০/০৯/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/৩/২১ | ৩০/৬/২১ | | ৩ | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ২৮/৩/২১ | - | ৩বার | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|--|--|---------------|--------|---|--|---|------------------|-------------------|----------------|--------------------|--------------|---------------|--|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | ৩ | % | উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব-১) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | ০ | ই-নথির সাথে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস) চালু হওয়ার বিষয়টি সম্পর্কিত হওয়ায় এবং এটুআই কর্তৃক ই-নথির ২য় ভার্শন উন্নয়নের কাজ সম্পন্নের পর অনলাইন জিআরএস চালু করা হবে। |
| | | | | | | অর্জন | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | | |
| ৬. ক্রয় পরিকল্পনার ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা | ২ | তারিখ | অতিঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন) | ৩০/০৯/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/৩/২১ | ৩০/৬/২১ | | ২ | |
| | | | | | | অর্জন | -- | ৩১/১২/২০ | ০২/০৩/২০২১ | | ২বার | | |
| ৬.২ ক্রয় পরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ২ | সংখ্যা | উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-২) | ৬ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ২ | ২ | ২ | | ২ | |
| | | | | | | অর্জন | -- | ১ | ৪ | ৯ | ১৪ | | |
| ৬.৩ ক্রয় পরিকল্পনা পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ২ | % | উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-২) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ২৫ | ২৫ | ৫০ | | ২ | |
| | | | | | | অর্জন | -- | ৫০ | ৯০ | ১০০ | ১০০ | | |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....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 | সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট | ৩০/৯/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/৩/২১ | ৩০/৬/২১ | | ৩ | |
| | | | | | | অর্জন | -- | ৩১/১২/২০ | ২৮/০৩/২০২১ | | ২বার | | |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ৪ | % | উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-২) | ১০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ২.৫ | ২.৫ | ৫ | | ০ | |
| | | | | | | অর্জন | -- | -- | -- | -- | ০ | | |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪ | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত | ৩ | তারিখ | উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১) | ৩০/৯/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/৩/২১ | ৩০/৬/২১ | | ৩ | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/৯/২০ | | ২৯/০৩/২০২১ | -- | ২বার | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|---|---|---------------|--------|---|--|---|------------------|-------------------|----------------|--------------------|--------------|---------------|---------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন | পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (আইসিইউ) | ১৬ | লক্ষ্যমাত্রা | ২ | ৫ | ৫ | ৪ | | ২ | |
| | | | | | | অর্জন | ২ | ৫ | ৫ | ৮ | ২০ | | |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাঃ-১/২ ও আইসিইউ) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | ২ | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ১০০ | ১০০ | | |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাঃ-১/২) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ২৫ | | ২ | |
| | | | | | | অর্জন | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ১০০ | | |
| ৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টকৃত | ২ | % | উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ২৫ | | ২ | |
| | | | | | | অর্জন | -- | -- | -- | ১০০ | ১০০ | | |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত | ৩ | সংখ্যা | অতিঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্র (প্রশাসন) | ৩ | লক্ষ্যমাত্রা | -- | ১ | ১ | ১ | | ৩ | |
| | | | | | | অর্জন | -- | ০১ | ০৩ | ০১ | ৫ | | |
| ৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত | ৩ | % | উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাঃ-২) | ১০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | | ৩ | |
| | | | | | | অর্জন | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | | |
| ৯.২ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর বিল সময়মত পরিশোধ নিশ্চিতকরণ | বিল সময়মত পরিশোধ নিশ্চিতকৃত | ৩ | % | উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাঃ-২) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | ৩ | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | |
| ৯.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারী বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ | প্রমিত নীতি অনুসৃত | ৩ | % | অতিঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | ৩ | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | |
| ৯.৪ পরিচালন ব্যয় খাতের কোয়ার্টার ভিত্তিক বরাদ্দ সময়মত ছাড় নিশ্চিতকরণ | সময়মত বরাদ্দ ছাড়কৃত | ৩ | % | উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৭০ | -- | -- | ৩০ | | ৩ | |
| | | | | | | অর্জন | ৭০ | -- | ২০ | ১০ | ১০০ | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|---|--|---------------|----------------------|---|--|---|------------------|-------------------|----------------|--------------------|--------------|---------------|---|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ৯.৫ বরাদ্দকৃত বাজেটের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | বাজেটের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকৃত | ৩ | % | উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | ৩ | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | |
| ১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | অতিঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন) | ৩০/০৬/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/৩/২১ | ৩০/৬/২১ | | ৩ | |
| | | | | | | অর্জন | -- | -- | ২৮/০৩/২০২১ | -- | ১টি | | |
| ১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২ | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম- পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ও তারিখ | অতিঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | ২ | ১) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ ২) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ৩) করিডোরে গাছের টব স্থাপন ৪) করিডোরসমূহে বজ্রবন্ধুর স্মৃতি বিজড়িত ওয়াল হ্যাংগিং স্থাপন |
| | | | | | | অর্জন | ১ | ৩ | ৪ | - | ৪ | | |
| ১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ৩ | লক্ষ টাকা | অতিঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন) | ২ লক্ষ | লক্ষ্যমাত্রা | ০.৫ | ০.৫ | ০.৫ | ০.৫ | | ৩ | |
| | | | | | | অর্জন | -- | .৭৮ লক্ষ | .৭৭ লক্ষ | | ১.৫৫ লক্ষ | | |
| ১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম- পরিকল্পনা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট | ৩০/৯/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/২০ | -- | -- | -- | | ২ | ৩০/৯/২০ তারিখে আপলোডকৃত |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/৯/২০ | -- | - | -- | ১ | | |
| ১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | সংখ্যা | সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | ২ | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | ৪ | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|--|--------------------------------------|---------------|-------|---|--|---|------------------|-------------------|----------------|--------------------|--------------|---------------|---------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| | | | | | | | | | | | | | |
| ১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৪ | তারিখ | উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/১০/২০ | ৩১/০১/২১ | ৩০/৪/২১ | ৩১/৭/২১ | | ২ | |
| | | | | | | অর্জন | -- | -- | ২৪/৩/২১ | ২৮/৬/২১ | ২বার | | |

মোট অর্জিত মান=৯১