

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
উন্নয়ন অধিশাখা-৯
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
website: www.moHPW.gov.bd

স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০১৮.০০৫.২০১৩(অংশ)

তারিখ: জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
জুন, ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

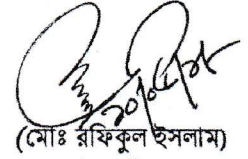
বিষয়: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা, ২০১৮-২০১৯।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ০৪-০৬-২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৫২.১৭.১১৩ সংখ্যক স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের স্মারকে প্রাপ্ত পত্রের ছায়ািলিপি এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। পত্রের মর্মানুযায়ী ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রস্তুত করে আগামী ১৪-০৬-২০১৮ তারিখ অফিস চলাকালীন এ মন্ত্রণালয়ে দাখিল করার জন্য অনুরোধ করা হলো। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা, ২০১৮-২০১৯ এর সফট কপি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইট (www.cabinet.gov.bd) হতে সংগ্রহ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

বিষয়টি অতীব জরুরি।

সংযুক্ত: ০১ ফর্দ


(মোঃ রফিকুল ইসলাম)
উপসচিব

ফোন: ৯৫৭০৬৪৯

বিতরণ:

১. প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
২. চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা
৩. চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৪. চেয়ারম্যান, খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, খুলনা/ চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, চট্টগ্রাম/ রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী/ কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, কক্সবাজার
৫. প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, ঢাকা
৬. পরিচালক, এইচ বি আর আই, ১২০/৩ দাবুস সালাম, মিরপুর, ঢাকা
৭. পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, ঢাকা
৮. পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা
৯. পরিচালক, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, ঢাকা

স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০১৮.০০৫.২০১৩(অংশ)

তারিখ: জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
জুন, ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি/ অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো:

- ১। সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার) মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। অফিস কপি/ মাস্টার ফাইল।

উপসচিব

ফোন: ৯৫৭০৬৪৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
শুদ্ধাচার অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৫২.১৭.১১৩

২১ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৫
তারিখ:-----
০৪ জুন ২০১৮

পরিপত্র


বিষয়: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা, ২০১৮-২০১৯।

সরকার ২০১২ সালে 'সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল' শিরোনামে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়ন করেছে। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এবং মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়, আঞ্চলিক, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা, ২০১৭-২০১৮ শীর্ষক ৩টি পৃথক নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রণীত নির্দেশিকাসমূহে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রস্তুত করার জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা, অনুসরণীয় পদ্ধতি এবং গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়সূচি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। এ নির্দেশিকা অনুসরণে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ ২০১৮-২০১৯ অর্থ-বছরে তাদের স্ব স্ব জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রস্তুত করার জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

২। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা, ২০১৮-২০১৯ এইসঙ্গে সংযুক্ত করা হল। সংযুক্ত নির্দেশিকা অনুসরণে আগামী ২০ জুন ২০১৮ তারিখের মধ্যে ২০১৮-২০১৯ অর্থ-বছরের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রস্তুতপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

৩। উল্লেখ্য, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা, ২০১৮-২০১৯-এর সফট্ কপি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইট (www.cabinet.gov.bd)-এ আপলোড করা হয়েছে।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।


০৪/০৬/১৮
(খন্দকার সাদিয়া আরাফিন)
উপসচিব

ফোন: ৯৫৮৮৫৪৯

ই-মেইল: inar_sec@cabinet.gov.bd

সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)

----- মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

২। সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার) মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

বিএমএ ভবন, কলাতলী রোড, কক্সবাজার।
www.coxda.gov.bd

স্মারক নং- ২৫.৪৭.২২০০.০০০.০৫.০০৩.১৮/৩০০

তারিখ: ২৭ জুন, ২০১৮ খ্রি:
১২ আষাঢ়, ১৪২৫ ব:

বিষয়: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-২০১৯ প্রসঙ্গে।

সূত্র : গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন অধিশাখা-৯ এর গত ১০-০৬-২০১৮ তারিখের ২৫.০০.০০০০.০১৮.০০৫.২০১৩ (অংশ)।

উপর্যুক্ত বিষয় এবং সূত্রোক্ত স্মারকের প্রেক্ষিতে কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের গত ১২ জুন ২০১৮ তারিখের ২৫.৪৭.২২০০.০০০.০৫.০০৩.১৮/২৮১ নং স্মারকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-১৯ প্রেরণ করা হয়। উক্ত কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামোর উপর গত ২০-০৬-২০১৮ তারিখ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত সভার আলোচনার প্রেক্ষিতে সংশোধিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-১৯ মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যার্থে নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সচিব

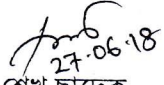
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দু: আ: উপসচিব, উন্নয়ন অধিশাখা-৯।

অনুলিপিঃ

১। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।


২৭.০৬.১৮
মো: শেখ ছাদেক
সচিব

(সিনিয়র সহকারী সচিব)
কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
দুরালাপনী : ০৩৪১-৫২৭২১

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

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: **কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।**

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		শোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১												
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা												
	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি	০৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার সেবাবস্তু হালনাগাদকরণ	সেবাবস্তু হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	প্রশাসন শাখা	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ৫ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৫-১২-১৮	০৫-০৩-১৯	০৫-০৬-১৯			
১.৪ উত্তম চর্চার (best practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	প্রশাসন শাখা	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ১০ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০-১১-১৮	১০-০৩-১৯	১০-০৬-১৯			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১												
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা												
	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	অথরাইজেশন ও প্ল্যানিং বিভাগ	০৬	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১	০১	০২	০২		
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিষয়মালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচারণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	৪০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০	১০	১৫	১৫		
২.৩ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	৪০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০	১০	১৫	১৫		
৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....১০												
৩.১ কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের মান্ডার প্ল্যান প্রণয়ন	মান্ডার প্ল্যান প্রণয়িত	১০	তারিখ	পরিকল্পনা শাখা	সার্ভে কাজ সম্পন্ন করা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		সার্ভে কাজ শুরু করা	প্রথম পর্যায়ের	প্রথম পর্যায়ের		
									২০%	৫০%		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪	১৫
৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম													
৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	প্রশাসন শাখা	প্রতি কোয়ার্টারের ১৫ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫-০৬-১৯	১৫-০৩-১৯	১৫-০৩-১৯	১৫-০৬-১৯			
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	প্রশাসন শাখা	প্রতি কোয়ার্টারের ১০ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫-০৬-১৯	১৫-০৩-১৯	১৫-০৩-১৯	১৫-০৬-১৯			
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	প্রশাসন শাখা	প্রতি কোয়ার্টারের ০৫ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০৫-০৬-১৯	০৫-০৩-১৯	০৫-০৩-১৯	০৫-০৬-১৯			
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রশাসন শাখা	প্রতি কোয়ার্টারের ১০ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০-০৬-১৯	১০-০৩-১৯	১০-০৩-১৯	১০-০৬-১৯			
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	প্রশাসন শাখা	৫০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	১০	১৫	২৫			
৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রশাসন শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন													
৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-মেইল/এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	প্রশাসন শাখা	৪০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৪০%	২৫%	২৫%	৪০%			
৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (ফ্রাইপ/ম্যাসেসজার, তাইবার ব্যবহারসহ)	কনফারেন্স অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	০৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১	০১	০১			
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড	ইউনিকোড	২	%	প্রশাসন শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	৭৫%	৯০%	১০০%			

১৬

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. ব্যবহার	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪	১৫
৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ব্যবহৃত			বিভাগ		অর্জন							
৫.৫ চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	ই-টেন্ডার সম্পাদিত	২	%	প্রকৌশল শাখা	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা			২০%	৫০%			
৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	প্রশাসন শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা			৫০%	১০০%			
৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	১	তারিখ	প্রশাসন শাখা	৩১-০৩-১৯	লক্ষ্যমাত্রা			৩১-০৩-১৯				
৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তত্ব কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম	২	%	প্রশাসন শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা				১০০%			
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	%	প্রশাসন শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা				১০০%			
৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ													
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	প্রকৌশল শাখা	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ২০ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা			২০-০৯-১৮	২০-১২-১৮	২০-০৩-১৯		
৭.২ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	প্রশাসন শাখা	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ১৫ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা			১৫-০৯-১৮	১৫-১২-১৮	১৫-০৬-১৯		
৭.৩ মহাগালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রক্রিয়া (সিটিজেনস্ চার্জ) এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রক্রিয়া বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	প্রশাসন শাখা	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা			৩০%	৫০%	৭০%		
৭.৪ মহাগালয়/ বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/ অধঃস্তন দপ্তর/সংস্থার শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন / আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	১০	লক্ষ্যমাত্রা			০২	০৩	০৩		
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশনামালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	৪	%	প্রশাসন শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা			৭০%	৯০%	১০০%		

Handwritten signature or mark.

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	১৫
৮. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের শূদ্ধ্যচার সংক্রিয় অন্য়ান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)												
৮.১ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্তার/ লিফলেট/ ভাজ তৈরী ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রস্তুত/বিলিকৃত পোস্তার/ লিফলেট/ভাজ	০৩	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	০৫ হাজার	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০১ হাজার	০২ হাজার	০৩ হাজার	০৫ হাজার		
৮.২ বিদ্যুৎ, পানি ও ছালানীর (তেল/ গ্যাস) এর সাস্রীয়/সেবোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাস্রীয় ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	০১	%	প্রকৌশল শাখা	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৮০%	৫০%	৬০%	৭০%		
৮.৩ দপ্তরে সেবামূল্য/ ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহীত	০২	%	অগ্ররইজেশন ও পরিকল্পনা শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯. শূদ্ধ্যচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদোনা প্রদান.....৫												
৯.১ শূদ্ধ্যচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর পস্বীকরণ পত্র অনুযায়ী শূদ্ধ্যচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	প্রশাসন শাখা	৩১-১২-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন				৩১-১২-১৯		
৯.২ আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয়ে 'শূদ্ধ্যচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' অনুযায়ী শূদ্ধ্যচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কোডে অর্থ বরাদ্দ	অর্থ বরাদ্দকৃত	২	তারিখ	হিসাব শাখা	৪র্থ কোয়ার্টারের ১ম মাসের ১০ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন				১০-০৪-১৯		
১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫												
১০.১ শূদ্ধ্যচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	হিসাব শাখা	০.৫০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০	০	০	০.৫০		
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....১০												
১১.১ জাতীয় শূদ্ধ্যচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						

Handwritten signature or mark.

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	১৪	১৫
১১.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	নির্দেশনা প্রদত্ত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
১১.৪ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
১১.৫ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							

সি.সি. ০৬.১১.১৮
মো: শেখ হাদেক
সচিব

সিনিয়র সহকারী সচিব
কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
দুরালাপনী : ০৩৪১-৫২৭২১