

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
১৯৮, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা-১২০৬
E-mail: dedmod@gmail.com
Web: www.ded.gov.bd
ফ্যাক্স: ৯৮৩২৫০৫

নং-২৩.১৭.০০০০.০০১.৮৫.০০৪.২২.৭৩৪/ক


তারিখ: ২০ আষাঢ় ১৪৩১/ ০৭ জুলাই ২০২৪

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৪র্থ প্রান্তিক (এপ্রিল-জুন, ২০২৪) এবং বার্ষিক (জুলাই, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৪) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়ের পত্র নং-২৩.১৭.০০০০.০০১.৮৫.০০২.১৬.১২৩৬
তারিখ ০৩ জুলাই ২০২৩।

উপর্যুক্ত বিষয়ে এ কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৪র্থ প্রান্তিক (এপ্রিল-জুন, ২০২৪) এবং বার্ষিক (জুলাই, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৪) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (সকল প্রমাণকসহ) সদর অগ্রগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংলগ্নী: ৭২ পাতা।


নেহার আহমেদ খান
মহাপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
ফোন: ৮৭১৫৭২৯

কার্যার্থে:

সচিব
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
পনডবন কমপ্লেক্স
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

জ্ঞাতার্থে:

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
আইসিটি সেল
পনডবন কমপ্লেক্স
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

✓ সহকারী অধীক্ষক, প্রশাসনিক শাখা-১ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।

কার্যক্রমের নাম

কর্মসম্পাদন সূচক

সূচকের মান একক বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ

২০২৩-২৪ ত্রৈমসিকের কর্মসম্পাদন

বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪
২৪ চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন

১

২

৩

৪

৫

৬

৭

৮

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫

১.১. নৈতিকতা কনিষ্ঠের সভা আয়োজন	১.১.১. সভা তফসীলিত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১
১.২. নৈতিকতা কনিষ্ঠের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১
১.৪. শুল্কভার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মানামাল নিপাতিকরণ/নিষি বিনষ্টকরণ) পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	সহকারী পরিচালক	১৯-১২-২০২৩ ১২-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	১২-০৬-২০২৪
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কর্তৃক দায়িত্বকৃত জাতীয় শুল্কভার কৌশল কর্ম-পরিচ্ছন্নতার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭							
২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিচ্ছন্নতা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিচ্ছন্নতা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক	৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিচ্ছন্নতার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিচ্ছন্নতা বাস্তবায়িত	২	%	অতিরিক্ত পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০

কার্যক্রমের নাম

বর্ধসম্পাদন সূচক

গুণকের মান
একক
বাহ্যিক পরিচালকের দায়িত্বপ্রাপ্ত
ব্যক্তি/পদ

২০২৫-২৪
অর্ধবছরের
লক্ষ্যমাত্রা

বাহ্যিক পরিচালক, ২০২৩-২৪
২৪
চ্যুর্ধ্ব কোয়ার্টার
প্রতিবেদন

১

২

৩

৩

৫

৬

৭

৮

২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন

২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত

৩

৭

তত্ত্ববিদ্যে পরিচালক

১০০

লক্ষ্যমাত্রা

১০০

২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন

২.৪.১. সভা আয়োজিত

৩

সংখ্যা

০

লক্ষ্যমাত্রা

০

২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা

২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত

২

তরীখ

০

লক্ষ্যমাত্রা

০

৩. শৃঙ্খলার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮

ক্র.সং.	কার্যক্রমের নাম	বর্ধসম্পাদন সূচক	গুণকের মান	একক	বাহ্যিক পরিচালকের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৫-২৪ অর্ধবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাহ্যিক পরিচালক	২০২৩-২৪ চ্যুর্ধ্ব কোয়ার্টার প্রতিবেদন
৩.১.	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. প্রত্যয়নপত্র	৩	তারিখ	সরকারী পরিচালক	১৮-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	১৮-০৬-২০২৪
৩.২.	দুর্নীতি প্রতিরোধে কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য সমন্বয় সভা আহ্বান	৩.২.১. সভা আহ্বান	৫	সংখ্যা	সরকারী পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	২
৩.৩.	বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেজ/গ্যাস) সশ্রমী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.৩.১. সশ্রমী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৫	%	সরকারী পরিচালক	১০০	অর্জন	১০০
৩.৪.	অগ্নিনির্বাপক পদার্থের মেয়াদ পরীক্ষাকরণ এবং অগ্নিনির্বাপক মরত্বা আয়োজন	৩.৪.১. প্রশিক্ষণ	৫	সংখ্যা	সরকারী পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	২
							অর্জন	২

৬৪৪৪৪
০৫/০৫/২৫

১. প্রাথমিক ব্যবস্থা: ১৫

কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	বেসিক মান	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ তৎকালের লক্ষ্যমাত্রা	২০২৩-২৪ লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	গুরুত্ব: কোয়ার্টার প্রতিবেদন	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	ত্রৈমাসিক কোয়ার্টার প্রতিবেদন	ত্রৈমাসিক কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সরকারী পরিচালক	৪	২	২	২	২	২	৪	২	
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১	
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণ সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সরকারী পরিচালক	৪	২	২	২	২	২	৪	০	
১.৪. শুল্কভার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	২	২	২	২	২	০	১৫	
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএইউডুক্ত অফিসে মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিষ্কারতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	সরকারী পরিচালক	১৯-১২-২০২৩ ১২-০৬-২০২৪	১৯-১২-২০২৩	১৯-১২-২০২৩	১৯-১২-২০২৩	১২-০৬-২০২৪	১৯-১২-২০২৩	১২-০৬-২০২৪	১৯-১২-২০২৩ ১২-০৬-২০২৪	১

Erasm
০৫/০৭/২৪.

কর্মক্রমের নাম	কর্মক্রমস্থান	সূত্রের নাম	একক	শারিকপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	অবস্থানের নাম	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	২য় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	৩য় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	৪র্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান
১.৬. হাওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কট্যাক্স কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রতিবেদন/কর্মসূচী অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ		তারিখ							৫
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭												
২.১. ২০২০-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক	৩১-০৭-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২০					২
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	অতিরিক্ত পরিচালক	২০০	লক্ষ্যমাত্রা	৪০	৭০	৮০	১০০	১০০	২
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	অতিরিক্ত পরিচালক	২০০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	৪০	৬০	১০০	১০০	০.৭৫
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা		০	লক্ষ্যমাত্রা					০	০
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (মানবসম্পদ, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা					০	০
২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (মানবসম্পদ) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (মানবসম্পদ) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা					০	০

Signature
০৫/৭/২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	কার্যক্রমের ব্যক্তি/পদ	অর্ধবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩

৩. শুমারার সংশ্লিষ্ট এবং দৃশ্যিত প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮

১.১. সরকারি মানবহনের বধায়ক মানবের নিশ্চিতকরণ	১.১.১. প্রত্যয়নপত্র	১	তারিখ পরিচালক	১৮-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৮-০৬-২০২৪	১৮-০৬-২০২৪	১৮-০৬-২০২৪	১৮-০৬-২০২৪	১৮-০৬-২০২৪	১৮-০৬-২০২৪	০
১.২. দৃশ্যিত প্রতিরোধে কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য সমন্বয় সভা আয়োজন	১.২.১. সভা আয়োজন	৫	সংখ্যা পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২	২	২	২	২	১০	০
১.৩. বিদ্যুৎ পানি ও জ্বালানীর (তেজ/গ্যাস) সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	১.৩.১. সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৫	%	সরকারী পরিচালক	২০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	০
১.৪. অগ্নিনির্বাপক পদার্থের মেয়াদ পরীক্ষাকরণ এবং অগ্নিনির্বাপক মন্ত্রণা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণ	৫	সংখ্যা	সরকারী পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২	২	২	২	১০	০

মোট সংযুক্ত ক্ষেত্র:

১১.২৫

km
০৫/০৭/২১