

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট

স্মারক নম্বর: ৪৫.০৫.০০০০.০০৫.৩৯.০০২.১৯. ৫৬৫

তারিখ: ০৪/০৪/২০২১ খ্রি.

বিষয়: স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২১) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে আদিষ্ট হয়ে স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি- মার্চ, ২০২১) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক পরবর্তী কার্যার্থে এইসাথে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ৫(পাঁচ) প্রস্থ।

উপসচিব (প্রশাসন-৪ অধিশাখা)

স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


০৪/০৪/২১

(ড. লায়লা আখতার)

উপপরিচালক (উপসচিব)

ফোন: ৯৫৭০৬৪১

ই-মেইল: dd2@heu.gov.bd

স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১
এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী -মার্চ) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

দপ্তর/ সংস্থার নাম: স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পারসন	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পারসন	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন		২					
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		১০০%		১০০%			
						অর্জন		১০০%					
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)	১২০ (৪০x৩)	লক্ষ্যমাত্রা	৪০	-	৪০	৪০			
						অর্জন	৫২		৩৬				
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)	৪০ (৪০x১)	লক্ষ্যমাত্রা	-	৪০	-	-			
						অর্জন		৫১					
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
প্রযোজ্য নয়													প্রযোজ্য নয়
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	উপপরিচালক-২	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০						
						অর্জন	৩০/০৯/২০২০						

১৩.৬.২০

[Signature]

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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	১৩	১৪
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপপরিচালক-২	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০ ৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১ ৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	পরিচালক প্রশাসন / সিস্টেম এনালিস্ট	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০ ৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১ ৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপপরিচালক-৩	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০ ৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১ ৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
৪.৫ স্বপ্রমোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপপরিচালক-৩	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০ ৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১ ৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			

৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬

৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	উপপরিচালক-২	১৫/১০/২০ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫/১০/২০ ০৫/১০/২০	-	-	৩০/০৬/২১			
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	পরিচালক প্রশাসন, উপপ্রধান ও সিস্টেম এনালিস্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০%			

৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬

৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা (রাজস্ব ও উন্নয়ন)	২	তারিখ	লাইন ডাইরেক্টর	৩১/০৮/২০ ৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন অর্জন	৩১/০৮/২০ ৩১/০৮/২০						
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/	দাখিলকৃত	২	সংখ্যা	লাইন	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২০	-	৩০/০৬/২০			

১২/৩/২০

[Handwritten signature]

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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	১৩	১৪
পরিবীক্ষণ	প্রতিবেদন			ডাইরেক্টর		অর্জন		২২/১১/২০					
৬.৪ প্রকল্প পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	-	১০০%			
						অর্জন		১০০%					
৭. ক্রয়ক্রমে শুল্কাদার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপপরিচালক-২	৩১/৮/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৮/২০	-	-				
						অর্জন	৩১/০৮/২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	পরিচালক (প্র.) পরিচালক (গ.) ও প্রোগ্রাম ম্যানেজার (জিএনএসপি)	৩০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	২০%	৫০%-	১০০%			
						অর্জন		২০%	২০%				
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি তা শক্তিশালীকরণ.....১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	পরিচালক (প্রশা.) ও উপপরিচালক-৩	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/২০					
						অর্জন		৩১/১২/২০					
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৮	লক্ষ্যমাত্রা	০	৪	৩	১			
						অর্জন		৪	৩				
৮.৩ শাখা/ অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	পরিচালক (প্র.), পরিচালক (গ.) ও প্রোগ্রাম ম্যানেজার (জিএনএসপি)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন		১০০%	১০০%				
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	প্রশাসনিক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			

১০/১৩/২০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ 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
				কর্মকর্তা		অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	মহাপরিচালক	প্রয়োজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা	-	-		১			প্রয়োজ্য নয়
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অপ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ সেবা সহজিকরণ কার্যক্রম সংক্রান্ত কর্মশালা	অংশগ্রহণকারী	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশা)	২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	২৫	-			
						অর্জন			২২				
৯.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কর্মশালা	অংশগ্রহণকারী	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশা)	২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	-		২৫			
						অর্জন							
৯.৩ দাপ্তরিক কাজে প্রমিত বাংলার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	নিশ্চিতকৃত	৩	%	পরিচালক (প্রশা)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৯.৪ ইউনিকোডের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	নিশ্চিতকৃত	৩	%	পরিচালক (প্রশা)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৯.৫ ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিতকরণে মনিটরিং	মনিটরিংকৃত	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশা)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১				
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রশোধনা প্রদান.....৩													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান গ্রেড ২ - ১০ : ১ জন গ্রেড ১১ - ২০: ১ জন মূল বেতনের সমপরিমাণ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	মহাপরিচালক	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২১			
						অর্জন							
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন ২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও	মহাপরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ
								৩		৩			
								৩১/১২/২০		৩০/০৬/২০			

১১/৩/২০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ 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
বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)			তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা		অর্জন		১ ও ৩১/১২/২০					ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	মহাপরিচালক	২০ লক্ষ টাকা	লক্ষ্যমাত্রা	২ লক্ষ টাকা	৬ লক্ষ টাকা	৭ লক্ষ টাকা	৫ লক্ষ টাকা			
						অর্জন	১.৫ লক্ষ টাকা	৩ লক্ষ টাকা	৫ লক্ষ টাকা				
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পারসন ও উপ-পরিচালক-৩	৩১/৮/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৮/২০২০						
						অর্জন	৩১/৮/২০২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পারসন ও উপপরিচালক-৩	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
						অর্জন	৩০/০৯/২০	০৫/০১/২১	৩১/০৩/২১				
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	মহাপরিচালক	প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							

বি: দ্র: কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

Atkhil
৩০/৬/২০
ড. লায়লা আফতাব
উপপরিচালক (উপসচিব)
রাষ্ট্র অর্থনীতি স্থর্জনিক
রাষ্ট্র সেবা বিভাগ
রাষ্ট্র ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

Atkhil
৩০/৬/২০
ড. মো: শাহাদ হোসেন মাহমুদ
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
রাষ্ট্র অর্থনীতি স্থর্জনিক
রাষ্ট্র সেবা বিভাগ
রাষ্ট্র ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়