



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
সিটি কর্পোরেশন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.lgd.gov.bd



শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নং: ৪৬.০০.০০০০.০৭০.১৬.০০২.২২-৪৪

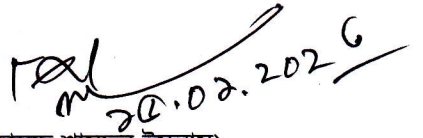
তারিখ: ০১ মাঘ ১৪২৯
১৫ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়: স্থানীয় সরকার বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং: ০৪.০০.০০০০.৮২২.২১.০০১.২১.৭, তারিখ: ০৩ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয়ে এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন (সকল প্রমাণকসহ) মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।


(মোহাম্মদ শামসুল ইসলাম)
উপসচিব

ও

শুদ্ধাচার বিষয়ক বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ফোন: ০২-২২৩৩৩৫৩৬২৫

মোবাইল: ০১৭১৬-৪২৬১২০

ইমেইল: lgcc1@lgd.gov.bd

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃঃ আঃ সিনিয়র সহকারী সচিব (শুদ্ধাচার শাখা)]

অনুলিপি-জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩. মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)
৪. মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৫. সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৬. প্রোগ্রামার/সহকারী মেনটেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)
৭. অফিস কপি।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

মন্ত্রণালয়/ বিভাগ-এর নাম: স্থানীয় সরকার বিভাগ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মন্তব্য
							১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....												
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	১	সংখ্যা	প্রশাসন অধিশাখা/সিটি কর্পোরেশন-১	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	অনুবিভাগ/ অধিশাখা সকল	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	প্রশাসন অধিশাখা/সিটি কর্পোরেশন-১ শাখা	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	১	১	-		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন অধিশাখা/সিটি কর্পোরেশন-১ শাখা	২ (২৫০)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	১ (১২৫)	-	১ (১২৫)		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন অধিশাখা/ প্রশাসন-২ শাখা	২টি ৩১.১২.২০২২ ৩০.০৬.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১.১২.২০২২	-	৩০.০৬.২০২৩		
১.৬ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	প্রশাসন অধিশাখা/সিটি কর্পোরেশন-১ শাখা	৩১.১০.২০২২ ৩০.০১.২০২৩ ৩০.০৮.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১.১০.২০২২	৩০.০১.২০২৩	৩০.০৮.২০২৩		

১৫

১৫

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন									
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রশাসন অধিশাখা/ পরিকল্পনা অধিশাখা / প্রশাসন-২	৩১/০৭/২০২২ ৩০/০৮/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২০২২	-	৩০/০৮/২০২৩
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	প্রশাসন অধিশাখা/ পরিকল্পনা অধিশাখা / প্রশাসন-২	১০০%	অর্জন	১০%	৩০%	১০০%
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	৩	%	মহাপরিচালক/ পরিকল্পনা অধিশাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০%	২৫%	১০০%
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	মহাপরিচালক/ পরিকল্পনা অধিশাখা/ পিডি	PSC -১০০ PIC -১৬	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০ ২ ৬	৩০ ৮ ৩০	২৫ ৫ ৫
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	মহাপরিচালক/ পরিকল্পনা অধিশাখা/ পিডি	৩১.১২.২০২২ ৩০.০৬.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- ৩১.১২.২০২২ ২৯.১২.২০২২	- ৩১.১২.২০২২ ৩০.০৬.২০২৩	৩০.০৬.২০২৩
৩. শুল্কচাঁদ সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম									
১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)									
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার	৩	তারিখ	প্রশাসন অধিশাখা/প্রশাসন-১ শাখা	৩০.০৬.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	৩০.০৬.২০২৩
৩.২ টাকা ওয়াসার আওতাধীন এলাকায় বিপুল পানি সরবরাহের লক্ষ্যে পানির গুণগত মান নিশ্চিতকরণে মনিটরিং জোরদারকরণ	পানির নমুনা সংগ্রহ এবং ল্যাবরেটরির টেস্ট রিপোর্ট	৫	তারিখ ও সংখ্যা	পানি সরবরাহ অনুবিভাগ/ পাস/২/৩ শাখা	১৫.১০.২০২২ ১৫.০১.২০২৩ ১৫.০৮.২০২৩ ৩০.০৬.২০২৩ ১৬০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫.১০.২০২২ ৮০ ১০.১০.২০২২ ৮০	১৫.০১.২০২৩ ৮০ ০২.০১.২০২৩ ৮০	৩০.০৬.২০২৩ ৮০ ৮০
৩.৩ স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের আর্থিক স্বচ্ছতা ও শৃঙ্খলা নিশ্চিতকরণে এ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তরসংস্থার অডিট আপত্তি নিষ্পন্নকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	৫	সংখ্যা	অডিট অধিশাখা	১০০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০০ ২৪৫	২৫০ ৩৩৫	২৫০

১৪

৩.৪ আর্থিক শৃঙ্খলা নিশ্চিতকরণ ও দুর্নীতি প্রতিরোধে পৌরসভা উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা/নীতিমালা প্রণয়ন	প্রণীত নির্দেশিকা/ নীতিমালা	৫	তারিখ	নগর উন্নয়ন-২ অধিশাখা/ পৌর-২ শাখা/ পকিসি সাপোর্ট অধিশাখা	৩০.৬.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	৩০.০৬.২০২৩		


 ১৫.০২.২০২৩
 (মোহাম্মদ শামসুল ইসলাম)
 উপসচিব

শুদ্ধাচার বিষয়ক বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
 স্থানীয় সরকার বিভাগ।


 (ড. মলয় চৌধুরী)
 অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
 ও
 আহবায়ক

শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন বিষয়ক কমিটি
 স্থানীয় সরকার বিভাগ।