

Assistant program
Please Upload
২৪/০৭/১৮

ইমেল/বাহক মারফত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ (সংস্থাপন) অধিশাখা
www.motj.gov.bd

নং-২৪.০০.০০০০.১১১.৯৯.০১২.১৭-৬০৭

তারিখঃ ২৮ আষাঢ়, ১৪২৫
১২ জুলাই, ২০১৮

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের কর্ম-পরিকল্পনা ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের প্রেরণ।
সূত্রঃ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র নম্বর-০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০০৪.১৮-১৪০, তারিখঃ ০২/০৭/২০১৮ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল, ২০১৮ হতে জুন, ২০১৮) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ০২(দুই) পাতা।

এ.মাকসুদ
(নিলুফার নাজনীন)
উপসচিব

ফোন নম্বর: ৯৫৪০৪৭৭
ইমেল নম্বর: admin1@motj.gov.bd

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
পরিবহন পুলভবন
সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা

(দৃষ্টি আকর্ষণঃ খন্দকার সাদিয়া আরাফিন, সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা)।

অনুলিপিঃ

- ০১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০২। সিস্টেম এনালিস্ট, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা
(বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সেবা বক্সে আপলোডের অনুরোধসহ)।
- ০৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৪। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

বঙ্গ ও পাট মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, (৪র্থ কোয়ার্টার) ২০১৭-২০১৮

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: বঙ্গ ও পাট মন্ত্রণালয়।

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলা/১৭-সেপ্টে/১৭	২য় কোয়ার্টার অক্টো/১৭-ডিসে/১৭	৩য় কোয়ার্টার জানু/১৮-মার্চ/১৮	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রি/১৮-জুন/১৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা											
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	প্রশাসন-১ অধিশাখা	৪	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	
						প্রকৃত অর্জন	১	১	১	১	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের হার	%	প্রশাসন-১ অধিশাখা	-	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	২০%	২০%	
						প্রকৃত অর্জন	২০%	২০%	২০%	২০%	
১.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্তরায় চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত অন্তরায়সমূহ	তারিখ	ফোকল পয়েন্ট কর্মকর্তা/প্রশাসন-১	-	৩১.০১.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০১.১৮	-	
						প্রকৃত অর্জন	-	-	চলমান	-	
১.৪ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	ফোকল পয়েন্ট কর্মকর্তা/প্রশাসন-১	-	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	১	
						প্রকৃত অর্জন	-	-	১	১	
২. সচেতনতা বৃদ্ধি											
২.১ সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	প্রশাসন-১	৩	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	১	
						প্রকৃত অর্জন	১	-	-	১	
২.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা	প্রশাসন-১	৯০	১২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩০	৩০	৩০	
						প্রকৃত অর্জন	৩০	৩০	৩০	৩০	
৩. আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কার											
৩.১ জাতীয় পাটনীতি ২০১৮ প্রণয়ন	প্রণীত পাটনীতি ২০১৬	তারিখ	পাট-৩		৩১.০৫.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-	-		৩১.০৫.১৮	
						প্রকৃত অর্জন	-	-	চলমান	২৮.০৫.১৮	
৩.২ বঙ্গ আইন ২০১৮	প্রণীত বঙ্গ আইন ২০১৬	তারিখ	বঙ্গ-৩		২৮.০২.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২৮.০২.১৮	জাতীয় সংসদে বিল আকারে উপস্থাপিত আছে।
						প্রকৃত অর্জন	-	-	-	২৬.০২.১৮	

চলমান পাতা-০১

চলমান পাটা-০২

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭- ২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলা/১৭- সেপ্টে/১৭	২য় কোয়ার্টার অক্টো/১৭- ডিসে/১৭	৩য় কোয়ার্টার জানু/১৮- মার্চ/১৮	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রি/১৮- জুন/১৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
৪. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য প্রণোদনা প্রদান											
৪.১ ‘শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭ এর বিধানানুসারে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	সংখ্যা	প্রশাসন-১	-	৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩	
						প্রকৃত অর্জন	-	-	-	৩	
৫. ই-গভর্নেন্স											
৫.১ অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম চালু	ই-মেইল/এসএমএস-এর মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়	%	আইসিটি শাখা	-	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						প্রকৃত অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৫.২ বিভিন্ন মাধ্যম (সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম) ব্যবহার করে অনলাইন কনফারেন্স আয়োজন	অনুষ্ঠিত অনলাইন কনফারেন্স	সংখ্যা	আইসিটি শাখা	১	১৬	লক্ষ্যমাত্রা	৪	৪	৪	৪	
						প্রকৃত অর্জন	৪	৪	৪	৪	
৫.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগে ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	আইসিটি শাখা	-	৪০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	১০%	১০%	১০%	
						প্রকৃত অর্জন	১০%	১০%	১০%	১০%	
৫.৪ দাপ্তরিক কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহার করে দাপ্তরিক কার্য সম্পাদন	%	আইসিটি শাখা	-	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						প্রকৃত অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৫.৫ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে বর্ণিত তালিকা অনুযায়ী কমপক্ষে দুটি করে অনলাইন সেবা চালু করা	ন্যূনতম দুটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	প্রশাসন-১/ আইসিটি	-	০২	লক্ষ্যমাত্রা	১০.০৯.২০১৭	-	-	০১.০৬.১৮	
						প্রকৃত অর্জন	১০.০৯.২০১৭	-	-	২৫.০৫.১৮	
৫.৬ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে সম্পাদিত ক্রয় কার্য	%	প্রশাসন-২	-	১০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৫%	৫%	
						প্রকৃত অর্জন	-	-	চলমান	চলমান	
৫.৭ দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	দাপ্তরিক সোশ্যাল মিডিয়া পেজ চালু	তারিখ			৩১.০৭.১৭	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.১৭	-	-	-	
						প্রকৃত অর্জন	৩১.০৭.১৭	-	-	-	
৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ											
৬.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বার্ষিক উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-১৮ প্রণয়ন	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	ইনোভেশন টিম		৩১.০৭.১৭	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.১৭	-	-	-	উদ্ভাবনী কার্যক্রম
						প্রকৃত অর্জন	৩১.০৭.১৭	-	-	-	শুরু হয়েছে।
৬.২ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বার্ষিক উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কমপক্ষে দুটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়ন।	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা	তারিখ	ইনোভেশন টিম	-	২০.০৯.১৭	লক্ষ্যমাত্রা	২০.০৯.১৭	-	-	-	
						প্রকৃত অর্জন	২০.০৯.১৭	-	-	-	

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলাই/১৭-সেপ্টেম্বর/১৭	২য় কোয়ার্টার অক্টোবর/১৭-ডিসেম্বর/১৭	৩য় কোয়ার্টার জানুয়ারি/১৮-মার্চ/১৮	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল/১৮-জুন/১৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
৬.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মপক্ষে একটি করে সেবা পদ্ধতি সহজীকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	সেবা পদ্ধতি সহজীকরণকৃত	সংখ্যা	আইসিটি সেল	১	২	লক্ষ্যমাত্রা	২০.০৯.১৭	-	-	০১.০৬.১৮	
						প্রকৃত অর্জন	২০.০৯.১৭	-	-	২৫.০৫.১৮	
৭. জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ											
৭.১ দ্রুততম সময়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	যুগ্মসচিব (বাজেট)	-	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						প্রকৃত অর্জন	১০০%	১০০%	৫০%	১০০%	
৭.২ অভিযোগ নিষ্পত্তি করে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে অবহিতকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ অবহিতকরণ	দিন	পাট-৩	-	১৫ দিন	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	১০০%	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ অবহিতকরণের ক্ষেত্রে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া হয়।
						প্রকৃত অর্জন	-	-	১০০%	১০০%	
৭.৩ অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ম্যানুয়েল ২০০৫ এর বিধান অনুযায়ী গঠিত অডিট কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	সংখ্যা	অডিট অধিশাখা	৪	৬	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	২	২	
						প্রকৃত অর্জন	১	১	২	২	
৭.৪ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	%	অডিট অধিশাখা	-	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	
						প্রকৃত অর্জন	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	
৭.৫ দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত কার্যক্রম (যেমন: ইলেক্ট্রনিক উপস্থিতি, গণশুনানী, ইত্যাদি) গ্রহণ	গৃহীত কার্যক্রম	সংখ্যা	প্রশাসন-১	-	১	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	-	
						প্রকৃত অর্জন	১	-	-	-	
৭.৬ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের দুর্নীতির ক্ষেত্রসমূহ (Grey Area) চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত ক্ষেত্রসমূহ	সংখ্যা	প্রশাসন-১/সকল কর্মকর্তা	-	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	-	
						প্রকৃত অর্জন	-	-	চলমান	-	
৭.৭ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ	অনলাইন প্রশিক্ষণে সনদ প্রাপ্ত	তারিখ	প্রশাসন-১	-	২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৭	-	-	৩০.০৬.১৮	
						প্রকৃত অর্জন	৩০.০৯.১৭	-	-	০৫.০৬.১৮	
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলে উল্লিখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার কার্যক্রম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)											
৮.১	-	-	-	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	
						প্রকৃত অর্জন	-	-	-	-	
৮.২	-	-	-	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	
						প্রকৃত অর্জন	-	-	-	-	
৯. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম											
৯.১ কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা	বস্ত্র পরিদপ্তর	৬০	৯০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০	৩০	৩০	
						প্রকৃত অর্জন	-	৩০	৩০	৩০	

পাতা-০৪											
কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলাই/১৭-সেপ্টেম্বর/১৭	২য় কোয়ার্টার অক্টোবর/১৭-ডিসেম্বর/১৭	৩য় কোয়ার্টার জানুয়ারি/১৮-মার্চ/১৮	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল/১৮-জুন/১৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
৯.২ গাড়ির লগ বই সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ	গৃহীত কার্যক্রম	তারিখ	প্রশাসন-২	-	সেপ্টেম্বর-২০১৭	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৭	-	-	-	-
৯.৩ প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পন	ক্ষমতা অর্পনের আদেশ জারিকৃত	তারিখ	প্রশাসন উইং	-	৩০ মার্চ-২০১৮	প্রকৃত অর্জন	৩০.০৯.১৭	-	-	-	-
৯.৪ সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ তে উল্লিখিত বিষয়সমূহ প্রদর্শন এবং সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫ সম্পর্কে আলোচনা।	বিধিমালায় উল্লিখিত বিষয়সমূহ	তারিখ	প্রশাসন উইং	-	৩০.০৯.১৭	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৭	-	কার্যক্রম চলমান	কার্যক্রম চলমান	-
১০. অর্থ বরাদ্দ						প্রকৃত অর্জন	কার্যক্রম চলমান	কার্যক্রম চলমান	কার্যক্রম চলমান	কার্যক্রম চলমান	-
১০.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক (Indicative budget) বাজেট বরাদ্দ	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ টাকা	বাজেট শাখা	-	৫.০০ লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	২.৫ লক্ষ	২.৫ লক্ষ	-
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন						প্রকৃত অর্জন	-	-	২.৫ লক্ষ	২.৫ লক্ষ	-
১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ	প্রশাসন-১	জানুয়ারি ১৭	৩১.০৭.১৭	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২০১৭	-	-	-	-
১১.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	প্রশাসন-১	৪	৪	প্রকৃত অর্জন	৩১.০৭.২০১৭	-	-	-	-
১১.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ	দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ	-	৩১.০৭.১৭	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২০১৭	-	-	-	-
১১.৪ আওতাধীন জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে দাখিল	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ	-	২৪	প্রকৃত অর্জন	৩১.০৭.২০১৭	-	-	-	-
						লক্ষ্যমাত্রা	৬	৬	৬	৬	-
						প্রকৃত অর্জন	৬	৬	৬	৬	-

(মোঃ রেজাউল কাদের)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।

বি.এম.এ.
(নিরুফার নাজমীন) ১১/৭/১৮
উপসচিব
প্রশাসন-১ অধিশাখা।