

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।  
এনএসসি টাওয়ার (১৮তলা)  
৬২/৩ পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০।  
www.nationalsavings.gov.bd

নং-০৮.০৪.০০০০.০০৬.৮৬.৭৬৯.২৩. ২২০১

তারিখঃ ২৫ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ।  
০৯ জুলাই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ।


বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত চূড়ান্ত (চতুর্থ ত্রৈমাসিকের সকল প্রমাণকসহ) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ০৪ জুলাই, ২০২৪ খ্রি. পত্র নং-০৮.০০.০০০০.০২৬.০৫.০০২.২৩.।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত চূড়ান্ত (চতুর্থ ত্রৈমাসিকের সকল প্রমাণকসহ) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, প্রস্তুতকৃত অগ্রগতি প্রতিবেদনটি সুশাসন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সিস্টেমে (www.nis.cabinet.gov.bd) দাখিলসহ হার্ড কপি মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ...৫৪... পাতা।

  
০৯.০৭.২০২৪  
(জাকিয়া খানম)

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

০২-৪১০৫০৫৩৮।

ই-মেইলঃ dg.nsd.bd@gmail.com


সিনিয়র সচিব  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
দৃষ্টি আকর্ষণঃ যুগ্মসচিব (NIS)।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন

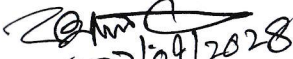
প্রতিষ্ঠানের নামঃ জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক   | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা         | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ |                             |
|--|--|------------|--------|---|--|---------------------------------------|-----------------------------|
|  |  |            |        |   |  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                    | চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন |
| ১  | ২  | ৩          | ৪      | ৫                                       | ৬                                      | ৭                                     | ৮                           |
| <b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ..... ১৫</b>   |  |            |        |   |  |                                       |                             |
| ১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন   | ১.১.১. সভা আয়োজিত   | ২          | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা                 | ৪                                      | লক্ষ্যমাত্রা                          | ১                           |
|  |  |            |        |   |  | অর্জন                                 | ১                           |
| ১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | ১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত   | ২          | %      | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা                 | ১০০                                    | লক্ষ্যমাত্রা                          | ১০০                         |
|  |  |            |        |   |  | অর্জন                                 | ৯২.৩০                       |
| ১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা   | ১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা  | ৪          | সংখ্যা | উপপরিচালক(নীতি)                         | ৪                                      | লক্ষ্যমাত্রা                          | ১                           |
|  |  |            |        |   |  | অর্জন                                 | ১                           |
| ১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন  | ১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী | ২          | সংখ্যা | উপপরিচালক (প্রশাসন)                     | ৪৫                                     | লক্ষ্যমাত্রা                          |                             |
|  |  |            |        |   |  | অর্জন                                 |                             |
| ১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | ১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ   | ২          | তারিখ  | উপপরিচালক (প্রশাসন)                     | ৩১-১২-২০২৩<br>৩০-০৬-২০২৪               | লক্ষ্যমাত্রা                          | ৩০-০৬-২০২৪                  |
|  |  |            |        |   |  | অর্জন                                 | ২০-০৫-২০২৪                  |
| ১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান                           | ১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত                            | ৩          | তারিখ  | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা                 | ৩০-১০-২০২৩<br>৩১-০১-২০২৪<br>৩০-০৪-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা                          | ৩০-০৪-২০২৪                  |
|  |  |            |        |   |  | অর্জন                                 | ২৫-০৪-২০২৪                  |
| <b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ..... ১৭</b>   |  |            |        |   |  |                                       |                             |
| ২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ  | ২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত                             | ২          | তারিখ  | উপপরিচালক (প্রশাসন)                     | ৩১-০৭-২০২৩                             | লক্ষ্যমাত্রা                          |                             |
|  |  |            |        |   |  | অর্জন                                 |                             |

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক   | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ |                             |  |
|--|--|------------|--------|---|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|--|
|  |  |            |        |   |                                | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                    | চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন |  |
| ১  | ২  | ৩          | ৪      | ৫                                       | ৬                              | ৭                                     | ৮                           |  |
| ২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)                         | ২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত   | ২          | %      | উপপরিচালক(প্রশাসন)                      | ১০০                            | লক্ষ্যমাত্রা                          | ১০০                         |  |
|  |  |            |        |   |                                | অর্জন                                 | ৩.৫৮                        |  |
| ২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন  | ২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত   | ৩          | %      | উপপরিচালক(প্রশাসন)                      | ১০০                            | লক্ষ্যমাত্রা                          | ১০০                         |  |
|  |  |            |        |   |                                | অর্জন                                 | ৩.৫৮                        |  |
| ২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন  | ২.৪.১. সভা আয়োজিত   | ৩          | সংখ্যা |   | ০                              | লক্ষ্যমাত্রা                          |                             |  |
|  |  |            |        |   |                                | অর্জন                                 |                             |  |
| 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          | তারিখ  |   |                                | লক্ষ্যমাত্রা                          |                             |  |
|  |  |            |        |   |                                | অর্জন                                 |                             |  |
|  | ২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত                      | ৫          | তারিখ  |   |                                |                                       | লক্ষ্যমাত্রা                |  |
|  |  |            |        |   |                                |                                       | অর্জন                       |  |
| <b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ..... ১৮</b>                     |  |            |        |   |                                |                                       |                             |  |
| ৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ   | ৩.১.১. দাখিলকৃত প্রতিবেদন  | ৩          | তারিখ  | উপপরিচালক (প্রশাসন)                     | ৩০-০৬-২০২৪                     | লক্ষ্যমাত্রা                          | ৩০-০৬-২০২৪                  |  |
|  |  |            |        |   |                                | অর্জন                                 | ২৭-০৬-২০২৪                  |  |
| ৩.২. গ্রাহকের মোবাইল নম্বর সংশোধন/ পরিবর্তনকরণ   | ৩.২.১. SPFMS এ তে প্রেরিত পত্র   | ৩          | %      | উপপরিচালক (নীতি)                        | ৮০                             | লক্ষ্যমাত্রা                          | ৮০                          |  |
|  |  |            |        |   |                                | অর্জন                                 | ১০০                         |  |
| ৩.৩. গ্রাহকের ফেরত আসা EFT পুনঃপ্রেরণ নিশ্চিতকরণ   | ৩.৩.১. SPFMS এ তে প্রেরিত পত্র   | ৩          | %      | উপপরিচালক (নীতি)                        | ৭৫                             | লক্ষ্যমাত্রা                          | ৭৫                          |  |
|  |  |            |        |   |                                | অর্জন                                 | ১০০                         |  |
| ৩.৪. সঞ্চয়পত্রে বিনিয়োগকারীর মৃত্যুদাবী নিশ্চিতকরণ   | ৩.৪.১. SPFMS এ তে প্রেরিত পত্র   | ৩          | %      | উপপরিচালক (নীতি)                        | ৯০                             | লক্ষ্যমাত্রা                          | ৯০                          |  |
|  |  |            |        |   |                                | অর্জন                                 | ১০০                         |  |
| ৩.৫. কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে স্মার্ট অফিসিয়াল আইডেন্টিটি কার্ড প্রদান  | ৩.৫.১. আইডেন্টিটি কার্ড সরবরাহের প্রাপ্তিস্বীকার পত্র                          | ৩          | তারিখ  | উপপরিচালক(প্রশাসন)                      | ৩০-০৬-২০২৪                     | লক্ষ্যমাত্রা                          | ৩০-০৬-২০২৪                  |  |
|  |  |            |        |   |                                | অর্জন                                 | ২৩-০৬-২০২৪                  |  |

  
 ২০/০৭/২০২৪  
 (মোঃ আমান উল্লাহ)  
 সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)  
 জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর  
 অর্থ মন্ত্রণালয়  
 মুদ্রণ তারিখ: বৃহস্পতিবার, জুলাই ১১, ২০২৪

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক  | সূচকের মান | একক   | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ |                             |
|---|---|------------|-------|---|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
|   |   |            |       |   |                                | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                    | চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন |
| ১   | ২   | ৩          | ৪     | ৫                                       | ৬                              | ৭                                     | ৮                           |
| ৩.৬. মেরামত অযোগ্য কম্পিউটার ও কম্পিউটারের পেরিফেরাল ডিভাইস প্রতিস্থাপন | ৩.৬.১. কম্পিউটার ও কম্পিউটারের পেরিফেরাল ডিভাইস প্রতিস্থাপন বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কারিগরি কর্মকর্তার প্রত্যয়ন/প্রতিবেদন | ৩          | তারিখ | সিস্টেম এনালিস্ট ও উপপরিচালক( প্রশাসন ) | ৩০-০৬-২০২৪                     | লক্ষ্যমাত্রা                          | ৩০-০৬-২০২৪                  |
|   |   |            |       |   |                                | অর্জন                                 | ২৭-০৬-২০২৪                  |

  
 ২২/০৭/২০২৪  
 (মোঃ আমান উল্লাহ)  
 সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)  
 জাতীয় সংসদ অধিদপ্তর  
 অর্থ মন্ত্রণালয়