গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা
www.plandiv.gov.bd

স্মারক নং-২০.০০.০০০০.৩২৮.৩৯.০০৩.২৩.১৭৩

তারিখ: ৩১ আষাঢ় ১৪৩১ / ১৫ জুলাই ২০২৪

বিষয়: পরিকল্পনা বিভাগের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২৪) অগ্রগতি ও বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, পরিকল্পনা বিভাগের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২৪) বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২৪) অগ্রগতি ও বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

১৫/০৭/২০২৪

(এ.এস.এম লুৎফুল হাবিব)
গবেষণা কর্মকর্তা
ফোন: ৪৮১১২০৫৮
ro.pms@plandiv.gov.bd

সচিব
সমন্বয় ও সংস্কার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
পরিবহন পুল ভবন, বাংলাদেশ সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা-১০০০
[দৃ: আ: উপসচিব, শুদ্ধাচার শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, পরিবহন পুল ভবন, ১০ম তলা]

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

১. উপসচিব, এপিএ, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
২. সিনিয়র সচিব এর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
৩. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
৪. সহকারী প্রোগ্রামার-১, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সফটওয়্যারে এন্ট্রি প্রদানের অনুরোধসহ);
৫. যুগ্মসচিব (বাজেট ও এপিএ) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ;
৬. সংশ্লিষ্ট নথি।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪							৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২৪)	বার্ষিক (জুলাই/২৩-জুন/২৪)
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট	অর্জিত মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ১৭														
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১ ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সা-১ও ২ এবং এসএসআরসি/ প্রকল্প পরিচালক (সকল)	৩১-০৭-২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২৩	১৬/১১/২৩ (সংশোধিত)		৩১/০৭/২৩		২		অর্জিত
						অর্জন	৩১/০৭/২৩	১৬/১১/২৩ (সংশোধিত)		০৯/০৬/২৪ (সংশোধিত)				
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেট)	২.২.১ ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	পদ্ধতি	সা-১ও ২ এবং এসএসআরসি/	১০০% (ক্রমপুঞ্জীভূত)	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২৫	৫০	১০০	১০০		রাজস্ব-৬৫.১৯	৬৩.০০%
						অর্জন	রাজস্ব-৬৫.১৫	রাজস্ব-২৪.৪৬	রাজস্ব-৪৩.৭৪	রাজস্ব-৬৫.১৯	৬৩.০০	.৬৩		
				প্রকল্প পরিচালক (সকল)	১০০% (ক্রমপুঞ্জীভূত)	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২৫	৫০	১০০	১০০	.৭৪	উন্নয়ন-৩৫.৫৮	৭৪.১৩%
						অর্জন	উন্নয়ন-৩.২৯	উন্নয়ন-২১.০৩	উন্নয়ন-৩৮.৫৬	উন্নয়ন-৩৫.৫৮	৭৪.১৩			
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	২.৩.১ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	৩	%	প্রকল্প পরিচালক (সকল)	১০০% (ক্রমপুঞ্জীভূত)	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২৫	৫০	১০০	১০০	২.২২	৩৫.৫৮	৭৪.১৩%
						অর্জন	৩.২৯	২১.০৩	৩৮.৫৬	৩৫.৫৮	৭৪.১৩			
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	২.৪.১ PSC সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিকল্পনা শাখা/প্রকল্প পরিচালক (সকল)	৫৬	লক্ষ্যমাত্রা	১৪	১৪	১৪	১৪	৫৬	২	১৪	৫৬ অর্জিত
						অর্জন	১৫	১৪	১৪	১৪	৫৬			
	২.৪.২ PIC সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	পরিকল্পনা শাখা/প্রকল্প পরিচালক (সকল)	৩৬	লক্ষ্যমাত্রা	৫	১৩	৯	৯	৩৬	১	৯	৩৬ অর্জিত
						অর্জন	০৮	১৩	৯	৯	৩৬			
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	পরিকল্পনা শাখা/প্রকল্প পরিচালক (সকল)	৩১-০৮-২৩ ৩০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৮-২৩		২৯/০২/২৪		৩১-০৮-২৩ ৩০-০৬-২৪	২		অর্জিত
						অর্জন	৩০-০৯-২৩ কোন প্রকল্প ২০২৩-২৪ অর্থবছরে সমাপ্ত হয়নি		২৯/০২/২৪					
	২.৫.২ প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন)বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	পরিকল্পনা শাখা/প্রকল্প পরিচালক(সকল)	৩১-০৮-২৩ ২৯-০২-২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৮-২৩		২৯/০২/২৪			৫		অর্জিত
						অর্জন			২৯/০২/২৪					
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যুনতম চারটি কার্যক্রম)														
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	প্রটোকল অধিশাখা	৩০/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	৩	৩০/৬/২৪	অর্জিত
						অর্জন				৩০/৬/২৪	৩০/৬/২৪			

পরিকল্পনা বিভাগের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২৪) ও বার্ষিক (জুলাই/২৩-জুন/২৪) স্ব-মূল্যায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২৪)	বার্ষিক (জুলাই/২৩-জুন/২৪)
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ১৫														
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১ সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০৪	২	১	০৪ অর্জিত
						অর্জন	১	১	১	১	০৪			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১ বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিকল্পনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	২	১০০	১০০ অর্জিত
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১ অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা	০২	লক্ষ্যমাত্রা		১	১		০২	৪		০২ অর্জিত
						অর্জন		১	১		০২			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা	১৮০ (৪ ব্যাচ)	লক্ষ্যমাত্রা	৪০	৫০	৫০	৪০	১৮০	২	৯০	০৪ অর্জিত
						অর্জন		৫০	৪০	৫০+৪০	১৮০			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত 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	সংখ্যা ও তারিখ	সকল অধিশাখা/শাখা	২টি কাজ ক) অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ খ) নথি বিনষ্টকরণ	লক্ষ্যমাত্রা		১		১	০২	২	পরিকল্পনা বিভাগের সমন্বয় শাখা হতে নথি বিনষ্ট করা হয়েছে।	অর্জিত
						অর্জন		ক) অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ (কার্যক্রম বিভাগ) খ) প্রশিক্ষণ শাখা ও কার্যক্রম বিভাগ নথি বিনষ্ট করেছে।	ক) অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ খ) নথি বিনষ্টকরণ	পরিকল্পনা বিভাগের সমন্বয় শাখা হতে নথি বিনষ্ট করা হয়েছে।	০২			
১.৬ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১ ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা	৩১/১০/২৩ ৩১/০১/২৪ ৩০/০৪/২৪	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১০/২৩	৩১/০১/২৪	৩০/০৪/২৪	৩১/১০/২৩ ৩১/০১/২৪ ৩০/০৪/২৪	৩	২১/০৪/২৪	অর্জিত
						অর্জন		৩০/১০/২৩	২৮/০১/২৪	২১/০৪/২৪	৩০/১০/২৩ ২৮/০১/২৪ ২১/০৪/২৪			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪							৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২৪)	বার্ষিক (জুলাই/২৩-জুন/২৪)
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট	অর্জিত মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
৩.২ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাদের মধ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠা ও স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে নলেজ শেয়ারিং	৩.২.১ সেমিনার/ওয়ার্কশপ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	৫	সংখ্যা	কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা	০২	লক্ষ্যমাত্রা		০১	০১		০২	৫		০২ অর্জিত
						অর্জন		০১	০১		০২			
৩.৩ সাধারণ শাখা হতে প্রদত্ত স্টেশনারি মালামাল যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ এবং মিতব্যয়ী হওয়া	৩.৩.১ বিধি মোতাবেক স্টেশনারি মালামাল সরবরাহ মনিটরিং	৫	তারিখ	সাধারণ শাখা-২	৩০/০৯/২৩ ৩১/১২/২৩ ৩১/০৩/২৪ ৩০/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২৩	৩১/১২/২৩	৩১/০৩/২৪	৩০/০৬/২৪	৩০/০৯/২৩ ৩১/১২/২৩ ৩১/০৩/২৪ ৩০/০৬/২৪	৫	৩০/০৬/২৪	অর্জিত
						অর্জন	৩০/০৯/২৩	৩১/১২/২৩	৩১/০৩/২৪	৩০/০৬/২৪	৩০/০৯/২৩ ৩১/১২/২৩ ৩১/০৩/২৪ ৩০/০৬/২৪			
৩.৪ উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন	৩.৪.১ প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন ও প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	৫	সংখ্যা	পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশন	৪০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১৫	১০	০৫	৪০	৫	৫	৪০ অর্জিত
						অর্জন	১০	১৫	১০	০৫	৪০			
											সর্বমোট=	৪৮.৫৯		

(ড. সাদিয়া শারমিন)
যুগ্মসচিব (বাজেট ও এপিএ)
ও
এপিএ টিম লিডার
পরিকল্পনা বিভাগ।