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

নং-২০.০০.০০০০.৩২৮.৩৯.০০২.২৪.১৭৮

তারিখ: ০৪ ভাদ্র ১৪৩১ / ১৯ আগস্ট ২০২৪

বিষয়: ২০২৪-২৫ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম নং ১.৫. (টি ও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ) বাস্তবায়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, পরিকল্পনা বিভাগের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.৫ অনুসারে টি ও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল ও সে মোতাবেক নথি বিনষ্টকরণের বিষয়টি উল্লেখ রয়েছে। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৪-২৫ অনুসারে স্ব-স্ব অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার বিনষ্টযোগ্য বাস্তবায়নপূর্বক প্রমাণকসহ এ অধিশাখায় প্রেরণ করা প্রয়োজন। কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, অকেজো মালামাল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী, নথি বিনষ্টকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক ও ছক মোতাবেক তথ্য আপলোড এর নির্দেশনা রয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম নং-১.৫. (টি ও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ) প্রতিবেদন (ছক মোতাবেক) ও প্রয়োজনীয় প্রমাণক প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ১। শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫;

২। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৪-২৫ (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটের শুদ্ধাচার সেবা বক্স হতে সংগ্রহের অনুরোধসহ)।

১৯.০৮.২০২৪

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

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা;
২. যুগ্মসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৩. যুগ্মপ্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা;
৪. উপসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৫. উপপ্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা;
৬. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৭. সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা;
৮. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা; (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৯. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/বাজেট অফিসার/লাইব্রেরি অফিসার/ডকুমেন্টেশন অফিসার/গবেষণা কর্মকর্তা (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।

অনুলিপি অবগতির জন্য:

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

প্রতিষ্ঠানের নামঃ পরিকল্পনা বিভাগ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫													
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০		
						অর্জন							
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিকল্পনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০		
						অর্জন							
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা	২	লক্ষ্যমাত্রা		০১	০১		০		
						অর্জন							
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	২	সংখ্যা	কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা	৫৬০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	১৬০	২০০	১২০	০		
						অর্জন							
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ সংযুক্তি (১)	২	তারিখ	সকল অধিশাখা/শাখা	৩১-০৩-২০২৫ ৩০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা			৩১-০৩-২০২৫	৩০-০৬-২০২৫			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩		১৪
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	৩১-১০-২০২৪ ৩১-০১-২০২৫ ৩০-০৪-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১০-২০২৪	৩১-০১-২০২৫	৩০-০৪-২০২৫				
						অর্জন								
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭														
২.১. ২০২৪-২৫ 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	৩১-০৭-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৪							
						অর্জন								
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা (রাজস্ব বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%	সা-১ও ২ এবং এসএসআরসি/ প্রকল্প পরিচালক (সকল	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০ ১/.	২৫	৫০	১০০				
						অর্জন					০			
	২.২.২. ক্রয় পরিকল্পনা (উন্নয়ন বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%	প্রকল্প পরিচালক (সকল	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০ ১/১	২৫	৫০	১০০				
						অর্জন					০			
২.৩. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	২.৩.১. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	৩	%	প্রকল্প পরিচালক (সকল	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০ ১/.	২৫	৫০	১০০				
						অর্জন					০			
২.৪. প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. PSC সভা আয়োজিত সংযুক্তি (১)	২	সংখ্যা	পরিকল্পনা শাখা/প্রকল্প পরিচালক (সকল	৩৪	লক্ষ্যমাত্রা	৬	১০	১০	৮				
						অর্জন					০			
	২.৪.২. PIC সভা আয়োজিত সংযুক্তি (১)	১	সংখ্যা	পরিকল্পনা শাখা/প্রকল্প পরিচালক (সকল	৩৪	লক্ষ্যমাত্রা	৬	১০	১০	৮				
						অর্জন					০			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
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 সংযুক্তি (১)	২	তারিখ	পরিকল্পনা শাখা/প্রকল্প পরিচালক (সকল	৩০-০৯-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২৪						
						অর্জন							
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত সংযুক্তি (১)	৫	তারিখ	পরিকল্পনা শাখা/প্রকল্প পরিচালক (সকল	৩০-০৯-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২৪						
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮													
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. ব্যবহার নিশ্চিতকরণ সংযুক্তি (১)	৩	তারিখ	প্রটোকল অধিশাখা	৩০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২০২৫			
						অর্জন							
৩.২. ইজিপি ব্যবহারের মাধ্যমে ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়ন	৩.২.১. ক্রয় কার্যক্রমে ইজিপি ব্যবহার সংযুক্তি (১)	৫	সংখ্যা	সা-১ ও ২ এবং এসএসআরসি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০		
						অর্জন							
৩.৩. Government Resource Planning (GRP) ব্যবহার করে মালামাল সরবরাহের মাধ্যমে সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.৩.১. জিআরপি'র মাধ্যমে মালামাল সরবরাহ সংযুক্তি (১)	৫	তারিখ	সাধারণ শাখা-২	৩০-০৯-২০২৪ ৩১-১২-২০২৪ ৩১-০৩-২০২৫ ৩০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২৪	৩১-১২-২০২৪	৩১-০৩-২০২৫	৩০-০৬-২০২৫			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.৪. অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত বিষয়ে সভা/কর্মশালা আয়োজন	৩.৪.১. অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি বিষয়ে সভা/কর্মশালা আয়োজিত সংযুক্তি (১)	৫	সংখ্যা	পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশন	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০		
						অর্জন							