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

নং-২০.০০.০০০০.৩২৮.৩৯.০০২.২৪.১৭৭

তারিখ: ০৪ ভাদ্র ১৪৩১ / ১৯আগস্ট ২০২৪

বিষয়: **২০২৪-২৫ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত নির্ধারিত তারিখ ও নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়ন।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, পরিকল্পনা বিভাগের ২০২৪-২৫ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি (সামারি শিট/প্রমাণকের হার্ডকপি ও সফটকপি) নির্ধারিত তারিখে এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হয়। শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং-২.১ (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ), ক্রমিক নং-২.২ (ক্রয় পরিকল্পনায় যথাযথ বাস্তবায়ন), ক্রমিক নং-২.৩ (বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন), ক্রমিক নং-২.৪ (প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন), ক্রমিক নং-২.৫ (প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্প সম্পদ হস্তান্তর), ক্রমিক নং-৩.৩ (স্টেশনারী মালামালের যথাযথ ব্যবহার এবং মিতব্যয়িতা) এবং ক্রমিক নং-৩.৪ (উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন) কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ও যথাযথ প্রমাণক নির্দিষ্ট সময়ে প্রেরণ করা প্রয়োজন (কপি সংযুক্ত)।

২। এমতাবস্থায়, প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি (সামারি শীটসহ প্রমাণক) প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: ১। ২০২৪-২৫ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা;
২। শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, 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. যুগ্মপ্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৫. উপসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৬. উপসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা **(উক্ত কার্যক্রমসমূহের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল প্রকল্প পরিচালক-কে যথাসময়ে কার্যক্রম সম্পন্ন করে প্রমাণক প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)**
৭. সিনিয়র সহকারী সচিব (সাধারণ শাখা-১ ও ২)/সহকারী পরিচালক (এসএসআরসি), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৮. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (যথাসময়ে ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও হালনাগাদের অনুরোধসহ);
৯. সচিব, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান (বিআইডিএস), আগারগাঁও, ঢাকা (কর্মপরিকল্পনা যথাসময়ে বাস্তবায়নের অনুরোধসহ)।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো:

১. উপসচিব, এপিএ, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
২. সচিব এর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
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	২৫	৫০	১০০	০		
						অর্জন							
	২.২.২. ক্রয় পরিকল্পনা (উন্নয়ন বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%	প্রকল্প পরিচালক (সকল	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২৫	৫০	১০০	০		
						অর্জন							
২.৩. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	২.৩.১. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	৩	%	প্রকল্প পরিচালক (সকল	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২৫	৫০	১০০	০		
						অর্জন							
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	০		
						অর্জন							
	২.৪.২. PIC সভা আয়োজিত সংযুক্তি (১)	১	সংখ্যা	পরিকল্পনা শাখা/প্রকল্প পরিচালক (সকল	৩৪	লক্ষ্যমাত্রা	৬	১০	১০	৮	০		
						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
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							