গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
অডিট ও সমন্বয় শাখা
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
www.sid.gov.bd

নং- ৫২.০০.০০০০.০১০.১৬.০১১.২০-৭৮

তারিখঃ ২১ চৈত্র ১৪২৭ / ০৪ এপ্রিল ২০২১

বিষয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ অর্থবছরের ৩য় কোয়ার্টার-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ অর্থবছরের ৩য় কোয়ার্টার-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী এতদ্‌সংগে প্রয়োজনীয় কার্যার্থে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ৩য় কোয়ার্টার-এর প্রতিবেদন ০৩ (তিন) পাতা ও নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী ০১ (এক) পাতা।

০৪.৪.২০২১

মোসাঃ কামরুন্নাহার
উপসচিব
☎ ফোনঃ ৫৫০০৭৩৮০

মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃ: আ: সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা, পরিবহণ পুলভবন, ১০ম তলা)।

অনুলিপিঃ

১। সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা। (সচিব মহোদয়-কে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।

২। প্রোগ্রামার, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিসংখ্যান ও ত থ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
অডিট ও সমন্বয় শাখা
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
www.sid.gov.bd

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের 'নৈতিকতা কমিটি'র ৩য় সভার কার্যবিবরণী

সভার তারিখ	:	৩১-০৩-২০২১ খ্রিঃ
সময়	:	বিকাল ৩.০০ ঘটিকা
স্থান	:	সভা কক্ষ (ব্লক-০২), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
সভাপতি	:	জনাব মুহম্মদ মেসবাহুল আলম অতিরিক্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা	:	পরিশিষ্ট "ক" সংযুক্ত

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে মোসাঃ কামরুন্নাহার, উপসচিব (অডিট ও সমন্বয়) নৈতিকতা কমিটি'র ২য় সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শোনান এবং এতে কোনরুপ সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়। অতঃপর সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ) অগ্রগতি প্রতিবেদন (খসড়া) উপস্থাপন করা হয়। সভার আলাচ্যসূচি অনুযায়ী কার্যপত্রের আলোকে বিস্তারিত আলোচনার পর সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০১.	**স্ব স্ব অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা-এর কোয়ার্টার ভিত্তিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ:** জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ অর্থবছরের ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন গত ০৫/০১/২০২১ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে (হার্ড কপি ও সফ্‌ট কপিসহ)। ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের (খসড়া) উপর বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ এবং ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন জরুরী ভিত্তিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID এবং মহাপরিচালক, BBS
০২	**অধিশাখা/শাখা পরিদর্শন:** পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নিজ নিজ শাখা/অধিশাখা নিয়মিত পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিলের বিষয়ে আলোচনা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তাগণ নির্ধারিত সময়ে নিজ নিজ অধিশাখা/শাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID

০৩	**ক্রয় পরিকল্পনাঃ** ২০২০-২১ অর্থবছরে মোট ক্রয় পরিকল্পনার ২০% e-GP তে সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	ক্রয় পরিকল্পনার ২০% e-GP তে সম্পন্ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID
০৪	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল প্রশিক্ষণ কার্যক্রম প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল প্রশিক্ষণ কার্যক্রম প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী যথাসময়ে বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন ও প্রশিক্ষন শাখা) SID
০৫	পরিসংখ্যান ভবনের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে এবং ভবনের সিঁড়িতে রিচার্জেবল লাইট লাগানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে মর্মে আলোচনা করা হয়।	পরিসংখ্যান ভবনের সিড়ি দিয়ে অবাধ যাতায়াতের জন্য সবসময় সিড়ি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। ভবনের সিড়িতে স্থাপিত রিচার্জেবল লাইট সচল রাখতে হবে।	মহাপরিচালক, BBS এবং সহকারী সচিব (প্রশাসন-২ শাখা) ,SID
০৬	প্রত্যেক শাখা, অধিশাখা ও অনুবিভাগে কর্মরত কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত রিকুইজিশন ফরম এর মাধ্যমে মালামাল সরবরাহ করা হচ্ছে এবং মালামাল সংগ্রহের পর তা স্টক রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করার বিষয়টি যথাযথভাবে মনিটরিং করা হচ্ছে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	প্রত্যেক শাখা, অধিশাখা ও অনুবিভাগে কর্মরত কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত রিকুইজিশন ফরম এর মাধ্যমে মালামাল সরবরাহ অব্যাহত রাখতে হবে। মালামাল সংগ্রহের পর তা স্টক রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করার বিষয়টি যথাযথভাবে মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID

অতঃপর সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

০৪/০৪/২১

মুহম্মদ মেসবাহুল আলম
অতিরিক্ত সচিব
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

(৩য় কোয়ার্টার)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সদস্যসচিব (নৈতিকতা কমিটি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সদস্যসচিব (নৈতিকতা কমিটি)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সদস্যসচিব (নৈতিকতা কমিটি)	১	লক্ষ্যমাত্রা			১				
						অর্জন			১				
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সদস্যসচিব (নৈতিকতা কমিটি)	১	লক্ষ্যমাত্রা			১০০%				
						অর্জন			১০০%				
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন)	১৪৪ জন	লক্ষ্যমাত্রা	৭২ জন	৭২ জন					গ্রেড ভিত্তিক চাকুরী সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
						অর্জন	৭২ জন	৯৮ জন					
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন)	৭২ জন	লক্ষ্যমাত্রা	৭২ জন						শুদ্ধাচার বিষয়ে গ্রেড ভিত্তিক বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
						অর্জন	৭২ জন						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....১০													
৩.১ Report on Bangladesh Sample Vital Statistics 2020 প্রকাশ করা	পুস্তিকা তৈরী	৫	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক, MRSVSB	৩০/৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/৬/২১			২০২০-২১ অর্থবছরে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে নতুন কোন আইন / বিধি প্রণয়নের প্রয়োজন হলে তা করা হবে।
						অর্জন							
৩.২ Statistical Year Book Bangladesh প্রকাশ করা	পুস্তক তৈরী	৫	তারিখ	মহাপরিচালক BBS	৩০/৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/৬/২১			
						অর্জন							
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	প্রোগ্রামার	৩০/৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/৩/২০২১ ৩০/৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/৩/২১	৩০/৬/২১			
						অর্জন	২৩/৯/২০	**৩১/১২/২০**	৩১/৩/২১				
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রোগ্রামার	৩০/৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/৩/২০২১ ৩০/৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/৩/২১	৩০/৬/২১			
						অর্জন	২৩/৯/২০	**৩১/১২/২০**	৩১/৩/২১				
৪.৩ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	প্রোগ্রামার	৩০/৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/৩/২০২১ ৩০/৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/৩/২১	৩০/৬/২১			
						অর্জন	২৩/৯/২০	**৩১/১২/২০**	৩১/৩/২১				
৪.৪ .স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রোগ্রামার	৩০/৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/৩/২০২১ ৩০/৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/৩/২১	৩০/৬/২১			
						অর্জন	২৩/৯/২০	**৩১/১২/২০**	৩১/৩/২১				
৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রোগ্রামার	৩০/৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/৩/২০২১ ৩০/৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/৩/২১	৩০/৬/২১			
						অর্জন	২৩/৯/২০	**৩১/১২/২০**	৩১/৩/২১				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	প্রোগ্রামার	৩০/৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০						বঙ্গবন্ধু মেমোরিয়াল স্থাপন, SID Bulletin" নামক Facebook messenger গ্রুপ তৈরি, কোভিড-১৯ সংক্রমণ রোধকরণ।
						অর্জন	৯/৯/২০						
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	প্রোগ্রামার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৯													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	৩	তারিখ	**উপসচিব (বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা)**	৩১/৭/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/২০						২০২০-২১ অর্থবছরে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে ১৪ টি প্রকল্প চলমান রয়েছে।
						অর্জন	২৬/৭/২০						
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা	উপসচিব (উন্নয়ন-১)	২০	লক্ষ্যমাত্রা	২	৬	৬	৬			
						অর্জন	২	৩	৬				
৬.৩. প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়নের হার	৩	%	উপসচিব (উন্নয়ন-১)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	সংখ্যা	সহকারী সচিব (প্রশাসন-২)	১টি	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/২০						
						অর্জন	৩১/৭/২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	সহাকরী সচিব (প্রশাসন-২)	মোট ক্রয়ের ৭%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	-	৩৫%	-				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১১													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	উপসচিব (প্রশাসন-১)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	১৫	লক্ষ্যমাত্রা	১	৪	৫	৫			
						অর্জন	১	৪	৫				
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টিকৃত	২	%	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	-	১০০%	-				
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ Household listing System এর ব্যবহার	**Web application ও mobile application তৈরি**	৩	তারিখ	প্রোগ্রামার	৩১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/২০					জনশুমারি ও গৃহগণনার লিস্টিং তথ্য সংগ্রহের জন্য Web application তৈরিকৃত
						অর্জন		০৪/১০/২০					
৯.২ "SID Bulletin" নামক Facebook messenger-এর গ্রুপ তৈরি।	SID Bulletin" নামক Facebook messenger group তৈরি।	৩	তারিখ	প্রোগ্রামার	৩০/৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০						বিভিন্ন সভা, সেমিনারের নোটিস এবং জরুরি তথ্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের অবহিতকরণ জন্য
						অর্জন	২৩/৯/২০						
৯.৩ সেবা গ্রহিতাগণ কর্তৃক অভিব্যক্তি প্রকাশ বাক্স স্থাপন	অভিব্যক্তি বাক্স স্থাপন	৩	তারিখ	প্রোগ্রামার	৩০/৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০						
						অর্জন	২৩/৯/২০						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	প্রোগ্রামার	৩০/৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/৩/২০২১ ৩০/৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/ ৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/৩/২১	৩০/৬/২১			
						অর্জন	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/৩/২১				
১৩.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	উপসচিব (অডিট ও সমন্বয়)	৩০/৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/৩/২০২১ ৩০/৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/৩/২১	৩০/৬/২১			
						অর্জন	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/৩/২১				

মোসাঃ কামরুন্নাহার
উপসচিব
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।