

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এর ৪র্থ কোয়ার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন

দপ্তর/সংস্থার নাম: তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | 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 | ৪ | সংখ্যা | পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | প্রমাণক সংযুক্ত। |
| | | | | | | অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | উপ-পরিচালক (প্রশাসন) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | | ১ | | | | |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | উপ-পরিচালক (প্রশাসন) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | | ১০০% | | | | |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক (প্রশাসন) | ১৫০ জন | লক্ষ্যমাত্রা | | ৫০ | ৫০ | ৫০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ২০০ | | | | | | |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক (প্রশাসন) | ১৫০ জন | লক্ষ্যমাত্রা | | ৫০ | ৫০ | ৫০ | | | প্রমাণক সংযুক্ত। |
| | | | | | | অর্জন | ১৫৬ | ৫০ | ৭৮ | ২৮ | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল গাইডলাইন, সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯, সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪, সেবা সহজিকরণ নির্দেশিকা মোতাবেক কার্য সম্পাদনের | প্রশিক্ষণ প্রদান | ৫ | সংখ্যা | পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) | ৩০ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ৩০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ২০০ | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | 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 |
| নিমিত্ত প্রশিক্ষণ প্রদান | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.২ জাতীয় শুদ্ধাচারের নৈতিকতা বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে প্রতিমাসে ১ম সপ্তাহে সভা আয়োজন | আয়োজিত সভা | ৫ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক (প্রশাসন) | ১২ | লক্ষ্যমাত্রা | ৪ | ৪ | ৪ | ৪ | | | প্রমাণক সংযুক্ত। |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ.....৮ | | | | | | অর্জন | ৪ | ৪ | ৪ | ৪ | | | |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১ | তারিখ | সহকারী প্রোগ্রামার (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | ১ম: ৩০.০৯.১৯ ২য়: ৩১.১২.১৯ ৩য়: ৩১.০৩.২০ ৪র্থ: ৩০.০৬.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ | ৩১ মার্চ ২০২০ | ৩০ জুন ২০২০ | | | প্রমাণক সংযুক্ত। |
| | | | | | | অর্জন | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ | ২২ মার্চ, ২০২০ | ২৩ জুন, ২০২০ | | | |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ | সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | সহকারী প্রোগ্রামার (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | ১ম: ৩০.০৯.১৯ ২য়: ৩১.১২.১৯ ৩য়: ৩১.০৩.২০ ৪র্থ: ৩০.০৬.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ | ৩১ মার্চ ২০২০ | ৩০ জুন ২০২০ | | | প্রমাণক সংযুক্ত। |
| | | | | | | অর্জন | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ | ২২ মার্চ, ২০২০ | ২৬ জুন, ২০২০ | | | |
| ৪.৩ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ১ম: ৩০.০৯.১৯ ২য়: ৩১.১২.১৯ ৩য়: ৩১.০৩.২০ ৪র্থ: ৩০.০৬.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ | ৩১ মার্চ ২০২০ | ৩০ জুন ২০২০ | | | প্রমাণক সংযুক্ত। |
| | | | | | | অর্জন | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ | ২২ মার্চ, ২০২০ | ২৩ জুন, ২০২০ | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | 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 |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | সহকারী প্রোগ্রামার (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | ১ম: ৩০.০৯.১৯ ২য়: ৩১.১২.১৯ ৩য়: ৩১.০৩.২০ ৪র্থ: ৩০.০৬.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ | ৩১ মার্চ ২০২০ | ৩০ জুন ২০২০ | | | প্রমাণক সংযুক্ত। |
| | | | | | | অর্জন | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ | ২২ মার্চ, ২০২০ | ২৩ জুন, ২০২০ | | | |
| ৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | সহকারী পরিচালক (সেবা) | ১ম: ৩০.০৯.১৯ ২য়: ৩১.১২.১৯ ৩য়: ৩১.০৩.২০ ৪র্থ: ৩০.০৬.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ | ৩১ মার্চ ২০২০ | ৩০ জুন ২০২০ | | | প্রমাণক সংযুক্ত। |
| | | | | | | অর্জন | ২৬ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ | ২২ মার্চ, ২০২০ | ২৩ জুন, ২০২০ | | | |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৩ | তারিখ | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | | | | | | |
| ৫.২ বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ২৮ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | | | | | | |
| ৫.৩ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭-এর বিধি ৪ | “ডেজিগনেটেড অফিসার” নিয়োগকৃত ও | ১ | তারিখ | পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | 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 |
| অনুসারে “ডেজিগনেটেড অফিসার” নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | | | | | অর্জন | ২৮ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | | | | | | |
| ৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৯ | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা | ২ | তারিখ | পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ০৯ জুলাই ২০১৯ | | | | | | |
| ৬.২ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি | অগ্রগতির হার | ১ | % | পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫% | ৪০% | ৭০% | ১০০% | | | প্রমাণক সংযুক্ত। |
| | | | | | | অর্জন | ৫১% | ৭৩.৫% | ৭৯% | ১০০% | | | |
| ৬.৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ৩ | সংখ্যা | পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | ২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৫ | ২০ | ২৬ | | | | |
| ৬.৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ৩ | % | পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | ৪০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৫% | ১৫% | ২৫% | ৪০% | | | প্রমাণক সংযুক্ত। |
| | | | | | | অর্জন | ৫% | ১৫% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৭ | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | উপ-পরিচালক (অর্থ) | ৩০.০৯.২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১২ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | | | | | | |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ৪ | % | পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) এবং সকল প্রকল্প পরিচালক | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০% | ৩০% | ৫০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | ৩৫% | ৫০% | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | 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.....১২ | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত | ২ | তারিখ | উপ-পরিচালক (প্রশাসন) | ১ম: ৩০.০৯.১৯ ২য়: ৩১.১২.১৯ ৩য়: ৩১.০৩.২০ ৪র্থ: ৩০.০৬.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ | ৩১ মার্চ ২০২০ | ৩০ জুন ২০২০ | | | প্রমাণক সংযুক্ত। |
| | | | | | | অর্জন | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | ৩০ ডিসেম্বর ২০১৯ | ২৪ মার্চ, ২০২০ | ২৩ জুন, ২০২০ | | | |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা | ২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | | | প্রমাণক সংযুক্ত। |
| | | | | | | অর্জন | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | | | |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | সকল উপ-পরিচালক | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০% | ২০% | ৩০% | ৫০% | | | প্রমাণক সংযুক্ত। |
| | | | | | | অর্জন | ১০% | ২৫% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | সকল উপ-পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০% | ৫০% | ৭০% | ১০০% | | | ই-নথি তে শ্রেণি বিন্যাস করা হয়েছে। |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টকৃত | ২ | % | সকল উপ-পরিচালক | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০% | ২০% | ৩০% | ৫০% | | | ই-নথি তে নথি বিনষ্ট করণ করা হয়েছে। |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | | | | |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) | ৩১ মার্চ ২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | | ৩১ মার্চ ২০২০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | ২৫ মার্চ, ২০২০ | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | 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 |
| ৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সিস্টেম চালু করা এবং প্রশিক্ষণ প্রদান | GRS সিস্টেম চালু এবং প্রশিক্ষণ | ৩ | তারিখ | জিআরএস ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৩০ জুন ২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | ৩০ জুন ২০২০ | | প্রমানক সংযুক্ত। |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | ২১ জুন, ২০২০। | | | |
| ৯.২ ডিজিটাল হাজিরা প্রবর্তন | ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেম চালু | ৩ | তারিখ | উপ-পরিচালক (প্রশাসন) | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | | | | | | বিসিসি দ্বারা নিয়ন্ত্রিত |
| | | | | | | অর্জন | - | | | | | | |
| ৯.৩ ই-রিকুইজিশন সিস্টেম প্রচলন | অনলাইনে রিকুইজিশন অনুমোদন | ৩ | % | উপ-পরিচালক (প্রশাসন) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | প্রমাণক সংযুক্ত। |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ৯.৪ অনলাইনে স্টোর ব্যবস্থাপনা | অনলাইন স্টোর ব্যবস্থাপনা চালু | ৩ | % | উপ-পরিচালক (প্রশাসন) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | প্রমাণক সংযুক্ত। |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ৯.৫ অনলাইন স্টোর ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ | প্রশিক্ষার্থী | ৩ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক (প্রশাসন) | ৩০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | ৩৫ | | | | | |
| ১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান.....৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | গঠিত পুরস্কার প্রদান কমিটি | ৩১ মে ২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | ৩১ মে ২০২০ | | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | ৩১ মে ২০২০ | | | |
| ১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | সহকারী প্রোগ্রামার (প্রশাসন শাখা) | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ | | | | | | |
| ১১. অর্থ বরাদ্দ.....২ | | | | | | | | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | 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 |
| ১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ২ | লক্ষ টাকা | উপ-পরিচালক (অর্থ) | ৩ লক্ষ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১ লক্ষ | ২ লক্ষ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | ৬ লক্ষ ২৫ হাজার ২০০ শত টাকা | | | | | |
| ১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....চ | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | সহকারী প্রোগ্রামার (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | ১০ জুলাই ২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০ জুলাই ২০১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১০ জুলাই ২০১৯ | | | | | | |
| ১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | সংখ্যা | সহকারী প্রোগ্রামার (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | ১ম: ১৫.১০.১৯ ২য়: ১৫.০১.২০ ৩য়: ১৫.০৪.২০ ৪র্থ: ১৫.০৭.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫ অক্টোবর ২০১৯ | ১৫ জানুয়ারি ২০২০ | ১৫ এপ্রিল ২০২০ | ১৫ জুলাই ২০২০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ০৯ অক্টোবর ২০১৯ | ১২ জানুয়ারি ২০২০ | ১৪ এপ্রিল, ২০২০ | ৫ জুলাই, ২০২০ | | | |
| ১২.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৪ | তারিখ | পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | ৫-১০ জুলাই ২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫-১০ জুলাই ২০১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১০ জুলাই ২০১৯ | | | | | | |