

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯						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.....১১													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িতব্য সিদ্ধান্ত	৪	%	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৬৮%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১৫	১৫	২০	১৮			
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবস্ত্র হালনাগাদকরণ	সেবাবস্ত্র হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	উপ-পরিচালক, এমআইএস	৩০/০৯/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/০৯/১৮	-	-	-			
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রীপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৩১/০২/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	৩১/১২/১৮	-	-			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....৭													
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		১	১				
২.২ কর্মকর্তা কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরন বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষন আয়োজন	অংশগ্রহণকারী/ প্রশিক্ষনার্থী	৩	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	৩০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৭	৮	৮	৭			
২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষন	প্রশিক্ষনার্থী	২	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	৩০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৭	৮	৮	৭			
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ ম্যানুয়াল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....১০													
৩.১						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							
৩.২						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							
৩.৩													

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯						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
৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম.....১৪													
৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ	সেবাবল্ল হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	উপ-পরিচালক, এমআইএস	১/০৯/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	১/০৯/১৮	-	-	-			
						অর্জন							
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদপ্রাপ্ত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (সংস্থাপন ও নিয়োগ)	৩১/১২/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/১২/১৮	-	-	-			
						অর্জন							
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিত করন	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	উপ-পরিচালক, এমআইএস এবং পরিচালক (প্রশাসন)	৩০/৯/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/১৮	-	-	-			
						অর্জন							
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক, এমআইএস	৩০/৯/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/১৮						
						অর্জন							
৪.৫ তথ্য অধিকার আইন ২০০১; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০০১ টবেং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অবহিতকরণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	৬	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)	২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৬	৬	৬	৬	-		
						অর্জন							
৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	সংখ্যা	উপ-পরিচালক, এমআইএস	৩১/১২/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/১৮	-	-	-		
						অর্জন							
৫. ই গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩													
৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স (ইমেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার	ইমেইল/এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	উপ-পরিচালক, এমআইএস	৪০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১০	১০			
						অর্জন							
৫.২ ডিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ/	কনফারেন্স অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	উপ-পরিচালক	২ টি	লক্ষ্যমাত্রা			১	১			
						অর্জন							

ম্যাসেঞ্জার, ভাইবার ব্যবহারসহ)				এম আই এমআইএস ও প্রশাসন শাখা									
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহার	২	%	প্রশাসন শাখা	৭৫%	লক্ষমাত্রা	১০	২০	২৫	২০			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯						মন্তব্য	
						লক্ষমাত্রা/ 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
৫.৪ ই-টেন্ডার/ ই-জিপি -এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডার সম্পাদিত	২	%	প্রশাসন শাখা	৭৫%	লক্ষমাত্রা	২০	২০	২০	১৫			
						অর্জন							
৫.৫ চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	উপ-পরিচালক, এমআইএস	৭৫%	লক্ষমাত্রা	২০	২০	২০	১৫			
						অর্জন							
৬. উদ্ভবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫													
৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-১৮ প্রণয়ন	কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	১	তারিখ	ইনোভেশন টিম	১/১১/১৮	লক্ষমাত্রা	-	১/১১/১৮	-	-			
						অর্জন							
৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম	২	%	ইনোভেশন টিম	৫০%	লক্ষমাত্রা	১০	১৫	১৫	১০			
						অর্জন							
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/ সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	সংখ্যা	চীফ ইনোভেশন অফিসার	৩	লক্ষমাত্রা	১	১	১	-			
						অর্জন	২						
৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪													
৭.১ পিপিএ ২০০৬ এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮ এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণীত	৩	তারিখ	প্রশাসন শাখা	৩১/০৭/১৮	লক্ষমাত্রা	-	৩১/০৭/১৮	-	-			
						অর্জন							
৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবস্ত্র হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	উপ-পরিচালক, এমআইএস	১৫/৯/১৮	লক্ষমাত্রা	১৫/৯/১৮	-	-	-			
						অর্জন							
৭.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) এবং আওতাধীন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	প্রশাসন শাখা	৪০%	লক্ষমাত্রা	১০	১০	১০	১০			
						অর্জন							

দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষন													
৭.৪ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/অধঃস্তন দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন সমপন্ন	২	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষমাত্রা	-	১	১	-			
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণীবিন্যাস করন	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	৪	%	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৮০%	লক্ষমাত্রা	২০	২৫	২৫	১০			
৭. গনশুনানী আয়োজন	আয়োজিত গনশুনানী	২	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষমাত্রা	-	১	১	-			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষন, ২০১৮-১৯						মন্তব্য	
						লক্ষমাত্রা/ 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
৮ . অন্যান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ০৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)													
৮.১ দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহনের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহীত	২	%	প্রধান অর্থ ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	৫০%	লক্ষমাত্রা	১০	১৫	১৫	১০			
৮.২ রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের কোয়ার্টারভিত্তিক বরাদ্দ সময়মত ছাড় নিশ্চিতকরণ	সময়মত বরাদ্দ ছাড়কৃত	২	%	প্রধান অর্থ ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	৮০%	লক্ষমাত্রা	১০	২৫	২৫	২০			
৮.৩ বিদ্যুত/পানি/জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	২	%	প্রশাসন শাখা	৭০%	লক্ষমাত্রা	১০	২৫	২৫	১০			
৯ . শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রনোদনা প্রদান.....৫													
৯.১ 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭' এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৩০/৬/১৯	লক্ষমাত্রা	-	-	-	৩০/৬/১৯			
৯.২ আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয়ে 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা,	অর্থ বরাদ্দকৃত	২	তারিখ	প্রধান অর্থ ও হিসাবরক্ষণ	৩০/৪/১৯	লক্ষমাত্রা	-	-	-	৩০/৪/১৯			

২০১৭' অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কোডে অর্থ বরাদ্দ				কর্মকর্তা		অর্জন							
১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫													
৩.১ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	১৫০,০০০	লক্ষমাত্রা অর্জন	৫০,০০০	৫০,০০০	৫০,০০০	-			
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....১০													
১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত	৩	তারিখ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৩০/৭/১৮	লক্ষমাত্রা অর্জন							
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯						মন্তব্য	
						লক্ষমাত্রা/ 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
১১.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	নির্দেশনা প্রদত্ত	১	তারিখ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৩০/৭/১৮	লক্ষমাত্রা অর্জন	৩০/৭/১৮	-	-	-			
১১.৪ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালার আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ	প্রশাসন শাখা	৩০/৭/১৮	লক্ষমাত্রা অর্জন	৩০/৭/১৮	-	-	-			
১১.৫ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৪ টা	লক্ষমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			