

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-১৯

দপ্তর/সংস্থার নাম: বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা- ১০০০

সময়কালঃ ৪র্থ প্রান্তিক (এপ্রিল- জুন/২০১৯)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থ বছরের 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	সদস্য-সচিব নৈতিকতা কমিটি	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	০১ টি	০১টি	০১টি	০১টি			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ঐ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	আইসিটি শাখা	তৃতীয় মাসের ৩য় সপ্তাহে	লক্ষ্যমাত্রা	সেপ্টেম্বর	ডিসেম্বর	মার্চ	জুন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	হালনাগাদকৃত	হালনাগাদকৃত	হালনাগাদকৃত	হালনাগাদকৃত			
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	প্রশাসন শাখা	আগস্ট/ ২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	২৭ আগস্ট ২০১৮ তারিখ প্রশাসন শাখার স্মারক নং- ০৫.০২.০০০০.০২৪.০০.০২২. ১৭- ৪৭৭ এর মাধ্যমে উত্তম চর্চার তালিকা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে দাখিল করা হয়েছে।						
						অর্জন							
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....৭													
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	০২ টি	লক্ষ্যমাত্রা	০১ টি	০১ টি	--	--	(১) ২২ সেপ্টেম্বর, ২০১৮ প্রশিক্ষণার্থীদের সমন্বয়ে NIS Workshop অনুষ্ঠিত হয় (২) ১২ নভেম্বর, ২০১৮ তারিখ একাডেমির সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী সমন্বয়ে শুদ্ধাচার বিষয়ে সভা করা হয়েছে		
						অর্জন	০১ টি	০১ টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।				
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা'১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	অংশগ্রহণকারী /প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	৫৪ জন	লক্ষ্যমাত্রা	--	১৮ জন	১৮ জন	১৮ জন	২৭ মে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২ এবং ৮ এপ্রিল ২০১৯ সচিবালয় নির্দেশমালার ওপর প্রশিক্ষণ হয়েছে।		
						অর্জন	--	--	৩০ জন	৩০ জন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	৫৪ জন	লক্ষ্যমাত্রা	--	১৮ জন	১৮ জন	১৮ জন	১২ নভেম্বর, ২০১৮ তারিখ একাডেমির সম্মেলন কক্ষে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।		
						অর্জন	--	৫৫ জন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						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
৩. শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র —এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্যক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল অনুযায়ী প্রশিক্ষণ পরিচালনা	আইন ও প্রশাসন প্রশিক্ষণ কোর্স	৫	সংখ্যা	প্রশিক্ষণ শাখা	০৫ টি	লক্ষ্যমাত্রা	০৩ টি	--	০২ টি	--	(১) ১১০তম, ১১১তম ও ১১২তম আইন ও প্রশাসন কোর্স চলমান রয়েছে।		
						অর্জন	০৩ টি	--	০৩ টি	--			
৩.২ প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন পদ্ধতি, ২০১৭ অনুযায়ী কোর্সের মূল্যায়ন	কোর্স মূল্যায়ন প্রতিবেদন	৫	সংখ্যা	ডকু. এ্যান্ড ইভ্যালুয়েশন শাখা	১২ টি	লক্ষ্যমাত্রা	০৩ টি	০৩ টি	০৩ টি	০৩ টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	০৩ টি	০৩ টি	০৬ টি	০৫টি			
৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম১৪													
৪.১ স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইনকন হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	তথ্য প্রযুক্তি শাখা	৩১ আগস্ট/ ২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩১ আগস্ট	--	--	--	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	হালনাগাদ কৃত	--	--	--			
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১ ডিসেম্বর /২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	--	ডিসেম্বর	--	--	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় একাডেমির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে।						
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	তথ্য প্রযুক্তি শাখা	৩১ আগস্ট/ ২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩১ আগস্ট	--	--	--	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	৩১ আগস্ট তারিখের মধ্যে দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) একাডেমির তথ্য বাতায়নে সংযুক্ত করা হয়েছে এবং তা একাডেমির সকল কর্মকর্তা-কর্মচারিকে অবহিত করা হয়েছে।						
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	তথ্য প্রযুক্তি শাখা	নিয়মিত	লক্ষ্যমাত্রা	নিয়মিত	নিয়মিত	নিয়মিত	নিয়মিত	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	হালনাগাদ কৃত	হালনাগাদ কৃত	হালনাগাদ কৃত				
৪.৫ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	৬	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	৫৪ জন	লক্ষ্যমাত্রা	--	১৮ জন	১৮ জন	১৮ জন	২৭ মে এবং এবং ৮ এপ্রিল একাডেমির কর্মকর্তা/কর্মচারিগণকে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।		
						অর্জন	--	--	৩০ জন	৩০ জন			
৪.৬ স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও বিকল্প কর্মকর্তা	৩১ ডিসেম্বর/ ২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	--	ডিসেম্বর	--	--	স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।		
						অর্জন	--						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						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
৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩													
৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/এসএমএস) -এর ব্যবহার	ই-মেইল/ এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ/ ম্যাসেন্সজার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	অনুষ্ঠিত কনফারেন্স	৩	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	০২ টি	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	০১ টি	০১ টি	BPATC এবং মাঠ সংযুক্তি চলাকালীন প্রশিক্ষণার্থীগণের সাথে ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স অনুষ্ঠিত হয়েছে।		
						অর্জন	--	--	০১ টি	০১ টি			
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	প্রশাসন শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১১০%			
৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডার সম্পাদিত	২	%	সেবা শাখা	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	৫০%	প্রকল্প ও অভ্যন্তরীণ ক্রয়ে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	--	--	--	৫০%			
৫.৫ দপ্তর/সংস্থায় চালুকৃত অনলাইন/ ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৫.৬ সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান	সমস্যা সমাধানকৃত	১	%	সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫													
৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	১	তারিখ	ইনোভেশন কমিটি	৩১ আগস্ট/ ২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩১ আগস্ট	--	--	--	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	০৫ আগস্ট ২০১৮ তারিখ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করা হয়েছে এবং একাডেমির ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।						
৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম	২	%	ইনোভেশন কমিটি	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	৫০%	৭০%	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	৩০%	৬০%	৭০%	৮০%			
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/ সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	সংখ্যা	ইনোভেশন কমিটি	০২ টি	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	০২ টি	০২ টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	--	--	০২ টি	০২ টি			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						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
৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৬													
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	সেবা শাখা	৩১ জুলাই/ ২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১ জুলাই বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করা হয়েছে।	--	--	--		লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত	
৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	তথ্য প্রযুক্তি শাখা	নিয়মিত	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	নিয়মিত হালনাগাদ কৃত	নিয়মিত হালনাগাদ কৃত	নিয়মিত হালনাগাদ কৃত	নিয়মিত হালনাগাদ কৃত		লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	
৭.৩ দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	প্রশাসন শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%		লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	
৭.৪ দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১ টি ০১ টি	০১ টি ০১ টি (প্রশিক্ষণ শাখা)	০১ টি ০১ টি (তথ্য প্রযুক্তি শাখা)	০১ টি ০১ টি (তথ্য প্রযুক্তি শাখা)		লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণী বিন্যাসকৃত	৪	%	সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%		লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	
৭.৬ গণশুনানী আয়োজন/ প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট হতে কোর্স ফিডব্যাক গ্রহণ	আয়োজিত গণশুনানী/ ফিডব্যাক সেশন আয়োজন	২	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা/কোর্স ম্যানেজমেন্ট টিম	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১ টি ০২ টি (জুলাই, আগস্ট/ ২০১৮)	০১ টি ০৪ টি (সেপ্টেম্বর, অক্টোবর, নভেম্বর/ ২০১৮)	০১ টি ০৩ টি (জানুয়ারি, ফেব্রুয়ারি, মার্চ, ২০১৯)	০১ টি ০৫ টি (এপ্রিল, মে, জুন/ ২০১৯)		১১০তম, ১১১তম এবং ১১২তম আইন ও প্রশাসন কোর্সে ০৩ টি এবং ৬৮ তম F'ITC কোর্সে ফিডব্যাক সেশন অনুষ্ঠিত হয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	
৮. দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)													
৮.২ দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহীত	২	%	হিসাব শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%		লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	
৮.১ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত	২	%	সেবা শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫০% ৬০%	৭০% ৯০%	৯০% ৯০%	১০০% ৯০%		লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	
৮.২ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	২	%	সেবা শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%		লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						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
৯. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান.....৩													
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	নৈতিকতা কমিটি	৩১ ডিসেম্বর/ ২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	--	৩১ ডিসেম্বর	--	--	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	শুদ্ধাচার পুরস্কার/২০১৭ প্রদানের জন্য নীতিমালা মোতাবেক ০২ (দুই) জন কর্মচারীকে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করা হয়েছে।						
১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫													
১০.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অগ্রভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	প্রশাসন শাখা	৫.০০ লক্ষ টাকা	লক্ষ্যমাত্রা					জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে কোন বরাদ্দ পাওয়া যায়নি।		
						অর্জন							
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....১০													
১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের বিভাগে দাখিল	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত	৩	তারিখ	সদস্য-সচিব নৈতিকতা কমিটি	২৫ জুন/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত স্মারক নং- ৪৯; তারিখঃ ২৫ জুন ২০১৮				লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন							
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের বিভাগে দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	তারিখ	সদস্য-সচিব নৈতিকতা কমিটি	প্রতি ৪র্থ মাসের ১ম সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	০৭ অক্টোবর /২০১৮	০৭ জানুয়ারি/২ ০১৯	০৭ এপ্রিল/ ২০১৯	২৭ জুন/ ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।		
						অর্জন	৬/৯/১৮	২০/১২/১৮	২৮/০৩/১৯	১৮/০৬/১৯			
১১.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়কে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	প্রদত্ত নির্দেশনা	১	তারিখ	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা	প্রযোজ্য নয়						
						অর্জন							
১১.৪ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা	প্রযোজ্য নয়						
						অর্জন							
১১.৫ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা	প্রযোজ্য নয়						
						অর্জন							

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০
(তথ্য প্রযুক্তি শাখা)

www.bcsadminacademy.gov.bd

শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির
বিসিএস প্রশাসন একাডেমির জন্য গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন

ক্রমিক	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির বিসিএস প্রশাসন একাডেমির জন্য গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
১।	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমিতে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখতে হবে।	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমিতে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন অব্যাহত রয়েছে।
২।	নিজস্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বছরে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অবশ্যই বাস্তবায়ন করতে হবে। প্রশিক্ষণটি যেন নিজস্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য Need Based এবং প্রত্যেকের কাজের প্রকৃতির সাথে সম্পৃক্ত হয়, সেদিকে লক্ষ্য রেখে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।	একাডেমিতে নিজস্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য Need Based এবং প্রত্যেকের কাজের প্রকৃতির সাথে সম্পৃক্ত হয়, সেদিকে লক্ষ্য রেখে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।
৩।	নিজস্ব শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা করতে হবে।	নিজস্ব শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা তৈরি করা হয়েছে।
৪।	অনলাইন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	অনলাইন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।
৫।	ই-জিপি সংশ্লিষ্ট কোন বিষয় যখনই আসবে, তখনই এটি বাস্তবায়নের ব্যবস্থা নিতে হবে।	এ অর্থবছর হতে ই-জিপি বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।