

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
প্লট-ই-১৩/বি, আগারগাঁও,
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
www.ngoab.gov.bd

স্মারক নং-০৩.০৭.২৬৬৬.৬৬১.৫৫.০৬২.১৮-১৩০

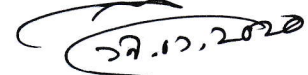
তারিখঃ ১৯/০১/২০২০ খ্রিঃ

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) ২০১৯-২০২০ এর ২য় কোয়ার্টার প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র : মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৫৭.১৭-১৫১, তারিখ-১২/১১/২০১৯ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের প্রেক্ষিতে এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) ২০১৯-২০২০ এর ডিসেম্বর ২০১৯ পর্যন্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন তাঁর সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : ০৪(চার) পাতা।



(আব্দুল্লাহ আল খায়রুম)

উপপরিচালক (উপ-সচিব)

ফোনঃ ৫৫০০৭৩৯৬

khyrum25bcs@yahoo.com



✓ সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কক্ষ নম্বর-১১৯, ভবন-০১,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
[দৃঃ আঃ জনাব নাহিদ সুলতানা, সিনিয়র সহকারী সচিব]

দপ্তরসংস্থর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০
মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম : এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।

২য় কোয়ার্টার রিপোর্ট
(২০১৯-২০২০)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার ডিসেম্বর পর্যন্ত/১৯	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৬টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	২	২	১			
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপ-পরিচালক (সাঃ)	৫৮ জন	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১৫	১৫	১৩			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপ-পরিচালক (সাঃ)	৫৮ জন	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১৫	১৫	১৩			
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনিতিমালা/ম্যানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....১০	বিধি প্রণয়ন	১০	তারিখ	মহাপরিচালক	৩১/০৫/২০	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	৩১/০৫/২০	--			
৩.১ বৈদেশিক অনুদান স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম) রেগুলেশন বিধিমালা ২০১৭	বিধি প্রণয়ন	১০	তারিখ	মহাপরিচালক	৩১/০৫/২০	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	৩১/০৫/২০	--			
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/ প্রোগ্রামার	১৫/১০/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/১০/১৯	--	--	--			
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/ প্রোগ্রামার	১৫/১০/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/১০/১৯	১৫/১০/২০	১৫/০৮/২০	১৫/০৭/২০			

৪.৩ স্বগ্রন্থাদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	উপ-পরিচালক (সঃ)/ প্রোগ্রামার	১৫/১০/১৯	১৫/১০/১৯	১৫/০২/২০	১৫/০৮/২০	১৫/০৭/২০		
৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (সঃ)/ প্রোগ্রামার	১৫/১০/১৯	১৫/১০/১৯	১৫/০২/২০	১৫/০৮/২০	১৫/০৭/২০		
৪.৫ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (সঃ)/ প্রোগ্রামার	১৫/১০/১৯	১৫/১০/১৯	১৫/০২/২০	১৫/০৮/২০	১৫/০৭/২০		
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬											
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩১/১০/১৯	--	৩১/১০/১৯	--	--		
৫.২ বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (সঃ)/ প্রোগ্রামার	৩১/১২/১৯	--	৩১/১২/১৯	--	--		
৫.৩ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭-এর বিধি ৪ অনুসারে "ডেজিগনেটেড অফিসার" নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	"ডেজিগনেটেড অফিসার" নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	উপ-পরিচালক (সঃ)/ প্রোগ্রামার	৩০/০৯/১৯	৩০/০৯/১৯	--	--	--		
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কচার..... প্রযোজ্য নয়											
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ							অত্র সংস্থার বাস্তবায়নধীন কোন প্রকল্প নেই	
৬.২ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%							অত্র সংস্থার বাস্তবায়নধীন কোন প্রকল্প নেই।	
৬.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা							অত্র সংস্থার বাস্তবায়নধীন কোন প্রকল্প নেই।	
৬.৪. প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%							অত্র সংস্থার বাস্তবায়নধীন কোন প্রকল্প নেই।	

৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচার.....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 (সঃ)/ প্রোগ্রামার	৩০/০৯/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/১৯	--	--	২০%	২০%	এনজিও ব্যুরোতে খুবই স্বল্প পরিসরে ক্রয় কার্য সম্পাদন করা হয়। মূলত স্টেশনারী সামগ্রীই ক্রয় করা হয়ে থাকে যা সাধারণতঃ RFQ পদ্ধতিতে ক্রয় করা হয়।
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	উপ-পরিচালক (সঃ)	২০%	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	২০%	--	--	

৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১১

৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিমুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	২	%	মহাপরিচালক	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	--	২৫%	৩০%	২৫%	২৫%	কমিটি গঠন করা হয়েছে
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	উপ-পরিচালক (সঃ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	উপ-পরিচালক (সঃ)	২০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫%	৫%	৫%	৫%	৫%	
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	৩	%	উপ-পরিচালক (সঃ)	১০%	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	১০%	--	--	

৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নুনতম পঁচাত্তি কার্যক্রম)

৯.১ নিবন্ধিত এনজিওর গুরুত্বপূর্ণ তথ্য সম্বলিত Android ডিভিক মোবাইল Apps তৈরি	Apps প্রস্তুত	৩	তারিখ	উপ-পরিচালক (অডিট)/ প্রোগ্রামার	৩১/১২/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	--	৩১/১২/১৯	--	--	--	
৯.২ নিবন্ধিত এনজিওর কার্যক্রমের বিস্তারিত তথ্য সম্বলিত ওয়েবসাইট নির্মাণ	ওয়েবসাইট নির্মাণ	৩	তারিখ	উপ-পরিচালক (অডিট)/ প্রোগ্রামার	৩১/০৩/২০	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	৩১/০৩/২০	--	--	
৯.৩ এনজিও কার্যক্রমে অধিকতর স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে পরিদর্শন কার্যক্রম জোরদারকরণ।	পরিদর্শন	৩	পরিদর্শিত এনজিওর সংখ্যা	পরিচালক (নিবন্ধন)	২৪০	লক্ষ্যমাত্রা	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	
					৬১টি	অর্জন	৪১টি					

৯.৪ এনজিওসমূহ কর্তৃক বাস্তবায়িত প্রকল্পের গুণ গত মান মূল্যায়ন	৩	এনজিওর সংখ্যা	মহাপরিচালক	২০টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫	৫	৫	কমিটি গঠন করা হয়েছে
৯.৫ বুড়োর অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থার মান পর্যবেক্ষণ	৩	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	কমিটির সভা হয়েছে।
১০. শুল্কচার চার্জ পুরস্কার প্রদান.....৫									
১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান	৩	তারিখ	মহাপরিচালক	৩০/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	--	--	৩০/০৬/২০	
১০.২ আওতাধীন/অধস্তন কাযলয়ে শুল্কচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত ৩২১১১০১ কোডে অর্থ বরাদ্দ	২	তারিখ	প্রযোজ্য নয়		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				অত্র সংস্থার আওতাধীন/ অধঃস্থান কোন কার্যালয় নেই
১১. অর্থ বরাদ্দ.....৩									
১১.১ শুল্কচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	৫	লক্ষ টাকা	উপ-পরিচালক (সাঃ)	৫.০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	--	১.০০	২.০০	
১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮									
১২.১ মহালায়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	০৩.০৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৩/০৭/১৯	--	--	
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/ প্রোগ্রামার	১৫/১০/১৯ ১৫/০১/২০ ১৫/০৪/২০ ১৫/০৭/২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫/১০/১৯ ১৫/১০/১৯	১৫/০১/২০	১৫/০৪/২০	১৫/০৭/২০
১২.৩ আওতাধীন দপ্তরসংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	৪	তারিখ	প্রযোজ্য নয়		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				অত্র সংস্থার আওতাধীন/ অধঃস্থান কোন দপ্তর নেই

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।