

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২০-২০২১
মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম : এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।

৩য় কোয়ার্টার রিপোর্ট
(২০২০-২০২১)

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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	মহাপরিচালক	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	মহাপরিচালক	৬টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	২	২	১			
						অর্জন	৪	২	১				
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপ-পরিচালক (সোঃ)	৫৮ জন	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১৫	১৫	১৩			
						অর্জন	১৮	--	--				
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপ-পরিচালক (সোঃ)	৫৮ জন	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১৫	১৫	১৩			
						অর্জন	--	--	--				
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....১০													
৩.১ বৈদেশিক অনুদান স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম) রেগুলেশন বিধিমালা ২০১৭	বিধি প্রণয়ন	১০	তারিখ	মহাপরিচালক	৩১/০৫/২১	লক্ষ্যমাত্রা	--	--			৩১/০৫/২১		
						অর্জন	--	--	--				
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/ প্রোগ্রামার	১৫/১০/২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/১০/২০						
						অর্জন	০৮/১০/২০						
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/ প্রোগ্রামার	১৫/১০/২০ ১৫/০১/২১ ১৫/০৮/২১ ১৫/০৭/২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/১০/২০	১৫/০১/২১	১৫/০৮/২১	১৫/০৭/২১			
						অর্জন	০৮/১০/২০	১৪/০১/২১	১২/০৮/২১				
৪.৩ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে	১	তারিখ	উপ-পরিচালক (সোঃ)/ প্রোগ্রামার	১৫/১০/২০ ১৫/০১/২১ ১৫/০৮/২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/১০/২০	১৫/০১/২১	১৫/০৮/২১	১৫/০৭/২১			
						অর্জন	০৮/১০/২০	১৪/০১/২১	১২/০৮/২১				

৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	প্রকাশিত সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (সঃ)/ প্রোগ্রামার	১৫/০৭/২১ ১৫/১০/২০ ১৫/০১/২১ ১৫/০৪/২১ ১৫/০৭/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫/১০/২০ ০৮/১০/২০	১৭/০১/২১ ১৪/০১/২১	১৭/০৪/২১ ১৩/০৪/২১	১৭/০৭/২১		
৪.৫ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (সঃ)/ প্রোগ্রামার	১৫/১০/২০ ১৫/০১/২১ ১৫/০৪/২১ ১৫/০৭/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫/১০/২০ ০৮/১০/২০	১৭/০১/২১ ১৪/০১/২১	১৭/০৪/২১ ১৩/০৪/২১	১৭/০৭/২১		
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬												
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩১/১০/২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-- --	৩১/১০/২০ --	-- --	-- --		
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	উপ-পরিচালক (সঃ)/ প্রোগ্রামার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫০% ১০০%	৫০% ১০০%	৫০% ১০০%	৫০% ১০০%		
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৯												
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-- --					এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর কোন চলমান প্রকল্প নেই।
৬.২ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-- --					এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর কোন চলমান প্রকল্প নেই।
৬.৩. প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়নের হার	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-- --					এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর কোন চলমান প্রকল্প নেই।
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	তারিখ	উপ-পরিচালক (সঃ)	২০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৮/২১ ১০/১২/২০					
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-- --	-- --	২০% --	-- --		এনজিও ব্যুরোতে খুবই স্বল্প পরিসরে ক্রয় কার্য সম্পাদন করা হয়। মূলত টেন্ডারী সামগ্রীই ক্রয় করা হয়ে থাকে যা সাধারণতঃ

৫

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

৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	মহাপরিচালক	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	--	২৫%	--	২৫%
						অর্জন		--		
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১
						অর্জন	--		১	
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	উপ-পরিচালক (সোঃ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
						অর্জন	--	--	১০০%	
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	উপ-পরিচালক (সোঃ)	২০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫%	৫%	৫%	৫%
						অর্জন	৮%	৭%	৫%	
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	উপ-পরিচালক (সোঃ)	১০%	লক্ষ্যমাত্রা	--		১০%	--
						অর্জন				

৯. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

৯.১ সরকারি নীতিনির্ধারণমূলক এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কর্মসূচি ও কর্মকাণ্ডের বিষয়ে সুশীল সমাজের সংগে অধিকতর মিথশ্রিয়া সুযোগ সৃষ্টির লক্ষ্যে মত বিনিময় সভা	মত বিনিময় সভা	৩	অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা	উপ- পরিচালক (সোঃ)/ প্রোগ্রামার	৬	লক্ষ্যমাত্রা	১	২	২	১
						অর্জন	১	২	২	
৯.২ এনজিও ও সরকারের কার্যক্রমের সাথে হৈততা পরিহার ও স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নিবন্ধিত এনজিওর কার্যক্রমের বিস্তারিত তথ্য সম্বলিত ওয়েব নির্মাণ	ওয়েবসাইট নির্মাণ	৩	তারিখ	উপ- পরিচালক (অডিট)/ প্রোগ্রামার	৩১/০৫/২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩১/০৫/২১	
						অর্জন	--		--	
৯.৩ এনজিও কার্যক্রমে অধিকতর স্বচ্ছতা আনায়নের লক্ষ্যে পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা।	পরিদর্শন	৩	পরিদর্শিত এনজিওর সংখ্যা	পরিচালক (নিবন্ধন)	১৫০	লক্ষ্যমাত্রা		৭৫	৭৫	
						অর্জন	--		২৫	
৯.৪ এনজিওসমূহ কর্তৃক বাস্তবায়িত প্রকল্পের গুণ গত মান মূল্যায়ন	মূল্যায়ন	৩	এনজিওর সংখ্যা	মহাপরিচালক	১২	লক্ষ্যমাত্রা		৬	৬	
						অর্জন	--			

১৫.৫ এনজিওর নিয়োগে সচ্ছতা বিধানের প্রয়োজনীয় আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন	নীতিমালা প্রণয়ন	৩	সংখ্যা	মহাপরিচালক	১১/০	লক্ষ্যমাত্রা		৪০	৪০	৪০		
১৬. শৃঙ্খার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩						অর্জন	--					
১৬.১ শৃঙ্খার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	মহাপরিচালক	৩০/০৬/১১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/১১		
						অর্জন	--					
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২												
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (প্রত্যাবর্তন অনুসরণ/টিওএস/ইউজি অফিসে মাপামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ		৩১/১০/১০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১০/১০				
						অর্জন	--					
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩												
১২.১ শৃঙ্খার কর্ম-পরিচালনায় অর্থ/উচ্চ বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	উপ-পরিচালক (সাহ)	৩.০০	লক্ষ্যমাত্রা		১.০০	১.০০	১.০০		
						অর্জন	--					
১৩. পরিবীক্ষণ ও সুপায়ন.....৮												
১৩.১ মহাপরিচালক/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকৃত জাতীয় শৃঙ্খার কোশল কর্ম-পরিচালনা, ১০/১০-১১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও প্র ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রদত্ত কর্ম-পরিচালনা দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	ফোনাল পর্যবেক্ষক	৩১/০৭/১০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/১০					
						অর্জন	৩১/০৭/১০					
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে বৈমহাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও প্র ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	বৈমহাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	ফোনাল পর্যবেক্ষক/প্রোগ্রামার	১৫/০১/১০ ১৫/০২/১১ ১৫/০৪/১১ ১৫/০৭/১১	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/০১/১০ ১৫/০২/১১ ১৫/০৪/১১ ১৫/০৭/১১	১৫/০২/১১	১৫/০৪/১১	১৫/০৭/১১		
						অর্জন	১৫/০১/১০ ১৫/০২/১১ ১৫/০৪/১১ ১৫/০৭/১১	১৫/০২/১১	১৫/০৪/১১	১৫/০৭/১১		
১৩.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শৃঙ্খার কোশল কর্ম-পরিচালনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মসূচী অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	প্রযোজ্য নয়		লক্ষ্যমাত্রা						
						অর্জন	--					অর্থ সংস্থার আওতাধীন/অধঃস্থল কোন দপ্তর নেই

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনা পূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

০