

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ (সংশোধিত)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত)	২	লক্ষ্যমাত্রা		১	১				
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)	৩০০ জন	লক্ষ্যমাত্রা		১০০ জন	১০০ জন	১০০ জন			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিএএন্ডইডুস্ক অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	০২ টি ২৫.০৭.২২ ৩০.০৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২৩ ১০.০৬.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	২৫.০৭.২২ ৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	১০.০৬.২৩ ৩০.০৬.২৩			সংযুক্তি-০১
						অর্জন							

৫৭

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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
১.৬ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোনকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩১.১০.২২ ৩১.০১.২৩ ৩০.০৪.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১.১০.২২	৩১.০১.২৩	৩০.০৪.২৩			
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	৩১.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২২						
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	অতিরিক্ত সচিব এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫%	২০%	৫০%	১০০%			
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	৩	%	অতিরিক্ত সচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫%	২০%	৫০%	১০০%			
২.৪ প্রকল্প PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব	৩৯ (PSC) ২ (PIC)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০ (PSC) ১ (PIC)	১০ (PSC) ১ (PIC)	১০ (PSC) ০ (PIC)	০৯ (PSC) ০ (PIC)			সংযুক্তি-০২
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩১.১২.২২		৩০.০৬.২৩			সংযুক্তি-০৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	বছর শেষে প্রত্যয়ন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							বছর শেষে প্রত্যয়ন প্রদান করা হবে।
৩.২ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে চাহিত বিধিগত মতামত এবং নিয়োগ বিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/ সংশোধন কার্যক্রমকে আরো ত্বরান্বিতকরণ ও গতিশীলতা আনয়ন	সেবা প্রদানে গতিশীলতা নিশ্চিতকরণ	৫	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (বিধি)	৩০.০৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩			সংযুক্তি-০৪
৩.৩ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে দক্ষ প্রশিক্ষক নির্বাচন এবং প্রশিক্ষণের মানোন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষক পুল গঠন	প্রশিক্ষক পুল গঠন	৫	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)	৩০.০৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩			সংযুক্তি-০৫
৩.৪ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা সহজীকরণ	সেবা প্রদান সহজীকরণকৃত	৫	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (সওব্যা)	৩০.০৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩			সংযুক্তি-০৬

১২.০৬.২০২২
দেলোয়ারা বেগম

অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা-১ অধিশাখা) ও
শুদ্ধাচার বিষয়ক যোগকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।


জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৪ শাখা

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ১.৫ নম্বর ক্রমিকের সংশোধিত তথ্য প্রেরণ।
সূত্র: প্রশাসন-২ শাখার স্মারক নং ০৫.০০.০০০০.১১৩.১১১.২৭.০০৩.২১-২১৩ তারিখ: ২০.০৪.২০২২।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে, মন্ত্রণালয়/বিভাগের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ছক মোতাবেক এ শাখা সংশ্লিষ্ট ১.৫ ক্রমিকের সংশোধিত কর্মপরিকল্পনা পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো:

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের তারিখ	প্রমাণক হিসেবে যা থাকবে
১.৫	১.৫.১ পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	(ক) দিনে ৩ বার টয়লেট পরিষ্কার নিশ্চিতকরণে গণগূর্ত বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ;	লক্ষ্যমাত্রা তারিখ : ২৫.০৭.২০২২	অফিস আদেশ
		(খ) প্রশাসন-১ হতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের এ মন্ত্রণালয়ের টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের দায়িত্ব প্রদান করে অফিস আদেশ জারি;	প্রতি মাসে ১ বার	অফিস আদেশ
		(গ) টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক টয়লেটসমূহের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা পরিদর্শনকরণ;	সমগ্র অর্থ বছরব্যাপী	টয়লেট পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার ছবি
১.৫.২	অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ	বারান্দা/স্টোর হতে সরিয়ে অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ	লক্ষ্যমাত্রা তারিখ : ১০.০৬.২০২৩	কমিটি গঠনের অফিস আদেশ+ কমিটির মিটিং রেজুলেশন+ মালামাল/ আসবাবপত্রের ছবি


(মোহাম্মদ আশরাফ হক চৌধুরী)
উপসচিব

ইন্টারকম : ২৩৪

ই-মেইল : admincs@mopa.gov.bd

উপসচিব

প্রশাসন-২ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ইউ.ও.নোট নং-০১.০০.০০০০.১১৩.১৬.০৫৬.২০২০-৩৬৮/১(৪)

তারিখ: ০৯.০৬.২০২২

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে

১। সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

২। পি ও টু অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

৩। পি ও টু অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা/শৃঙ্খলা-১ অধিশাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

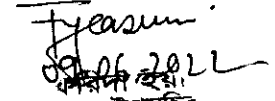
৪। অফিস কপি।

সংযুক্তি (২.৪)

ক্রমিক নং	চলমান প্রকল্পের নাম	প্রকল্পের মেয়াদ	PSC সংখ্যা	PIC সংখ্যা	মন্তব্য
১.	বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ।	জুলাই ২০১৭ হতে জুন ২০২৩	৪		
২.	বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ।	জুলাই ২০১৭ হতে জুন ২০২২			মেয়াদ বৃদ্ধির কার্যক্রম চলমান
৩.	খুলনা শহরে এ্যাডমিনিস্ট্রিটিভ কনভেনশন সেন্টার নির্মাণ	জানুয়ারি ২০১৮ হতে ডিসেম্বর ২০২২	২		
৪.	বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারকে শক্তিশালীকরণ- ২য় পর্যায়	জানুয়ারি ২০১৮ হতে ডিসেম্বর ২০২২	২	২	
৫.	বিজি প্রেসের মুদ্রণকার্য সম্পাদনার্থে বাই কালার স্বয়ংক্রিয় পারিফেক্টিং মুদ্রণ যন্ত্র, সর্বাধুনিক সিটিপি মেশিন, সর্বাধুনিক স্টিচিং মেশিন, সর্বাধুনিক কাটিং মেশিন স্থাপন প্রকল্প	জানুয়ারি ২০১৮-জুন ২০২২			মেয়াদ বৃদ্ধির কার্যক্রম চলমান
৬.	কুষ্টিয়া জেলায় সার্কিট হাউজ ভবন নির্মাণ	জানুয়ারি ২০১৯ হতে জুন ২০২২			মেয়াদ বৃদ্ধির কার্যক্রম চলমান
৭.	কোর কোর্সসমূহ পরিচালনার ক্ষেত্রে বিয়াম-এর প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	জুলাই ২০১৯ হতে জুন ২০২৩	৪		
৮.	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালকে ৫০০ শয্যাবিশিষ্ট হাসপাতালে উন্নীতকরণ	মার্চ ২০১৯ হতে জুন ২০২৩	৪		
৯.	খুলনা বিভাগীয় কমিশনারের নতুন ভবন ও অডিটোরিয়াম নির্মাণ	এপ্রিল ২০১৯ হতে জুন, ২০২৩	৪		
১০.	"Conducting Feasibility Study for Establishment of Extended Campus of BCS Administration Academy at Mugarchar in Keranigonj Upazilla under Dhaka District"	জানুয়ারি ২০২১ হতে ডিসেম্বর, ২০২২	০২টি		
১১.	জাতীয় উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমি (২য় সংশোধিত)	অক্টোবর ২০০৯ হতে জুন ২০২৩	০৪টি		

ফরিদা ইকসামিন
উপায়ুক্ত
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
নগরজাতকী বাংলাদেশ- ঢাকা।

ক্রমিক নং	চলমান প্রকল্পের নাম	প্রকল্পের মেয়াদ	PSC সংখ্যা	PIC সংখ্যা	মন্তব্য
১২.	বিয়াম ফাউন্ডেশন এর আওতায় প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কাম ডরমিটরী ভবন নির্মাণ	জানুয়ারি ২০২১ হতে জুন ২০২৪	০৪		
১৩.	রংপুর জেলায় নতুন সার্কিট হাউজ নির্মাণ	অক্টোব ২০২১ হতে অক্টোবর ২০২৩	৫		
১৪.	৩৪টি জেলার সার্কিট হাউজ এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও- এ লিফট সংযোজনের	অক্টোব ২০২১ হতে জুন ২০২৩	৪		


 ০৯/০৬/২০২২
 উপসচিব
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
 প্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংযুক্তি (২.৫)

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প:

ক্রমিক নং	প্রকল্পের নাম	প্রকল্প সমাপ্তির তারিখ	প্রকল্পের সম্পদের বিবরণ	মন্তব্য
১.	বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ।	৩০ জুন ২০২২	জীপ ০১টি, শিকআপ (ক্যারিবয়সহ) ০১টি, কম্পিউটার ০২টি, প্রিন্টার ০১টি, ফটোকপি ০২টি, ক্যামেরা ০১টি	মেয়াদ বৃদ্ধির কার্যক্রম চলমান
২.	বিজি প্রেসের মুদ্রণকার্য সম্পাদনার্থে বাই কালার স্বয়ংক্রিয় পারিফেইন্টিং মুদ্রণ যন্ত্র, সর্বাধুনিক সিটিপি মেশিন, সর্বাধুনিক স্টিচিং মেশিন, সর্বাধুনিক কাটিং মেশিন স্থাপন প্রকল্প	৩০ জুন ২০২২	ল্যাপটপ ০১টি, মোবাইল ০১টি	মেয়াদ বৃদ্ধির কার্যক্রম চলমান
৩.	কুষ্টিয়া জেলায় সার্কিট হাউজ ভবন নির্মাণ	৩০ জুন ২০২২	প্রকল্প অফিস পরিচালনার জন্য ডিপ্লিপিডে কোন বরাদ্দ রাখা হয়নি।	মেয়াদ বৃদ্ধির কার্যক্রম চলমান
৪.	Conducting Feasibility Study for Establishment of Extended Campus of BCS Administration Academy at Mugarchar in Keranigonj Upazilla under Dhaka District	ডিসেম্বর, ২০২২	ল্যাপটপ ০৩টি, ডেস্কটপ ০২টি	
৫.	বিপিএটিসি'র কোর কোর্সসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্প	৩০ জুন, ২০২২	ডেস্কটপ কম্পিউটার ০৪টি, কালার প্রিন্টার ০১টি, লেজার প্রিন্টার ০১টি, স্ক্যানার ০১টি, অফিস টেবিল ০১টি, স্টিল ফাইল কেবিনেট ০৩টি, বুক সেলফ ০২টি, চেয়ার ০৪টি	

ফরিদা হুসেইন
উপসচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১৭প্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৬.	কুমিল্লা সার্কিট হাউজ সম্প্রসারণ।	৩১ ডিসেম্বর, ২০২১	প্রকল্প অফিস পরিচালনার জন্য ডিপ্লিপিতে কোন বরাদ্দ রাখা হয়নি।
৭.	বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারকে শক্তিশালীকরণ- ২য় পর্যায়	৩১ ডিসেম্বর ২০২২	ফুল সেক্রেটারি টেবিল ০১টি, হাফ সেক্রেটারি টেবিল ০১টি, সভার টেবিল ০১টি, চেয়ার ১২টি, সোফা ০২ সেট, আলমারি ০৫টি, কম্পিউটার টেবিল ০১টি, এসি ০১টি, ল্যাপটপ ০১টি, কম্পিউটার সেট ০৪টি, প্রিন্টার ০৩টি, ফটোকপি মেশিন ০১টি, কফি মেশিন ০১টি
৮.	টাঙ্গাইল সার্কিট হাউজের নতুন ভবন নির্মাণ	৩০ জুন, ২০২২	কম্পিউটার ০১টি, প্রিন্টার ০২টি, মনিটর ০১টি

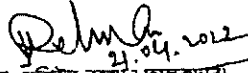
Hasan
০৭.০৬.২০২২

ফরিদা ইয়াসমিন
উপসচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়,
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিষয়: ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা সংক্রান্ত।

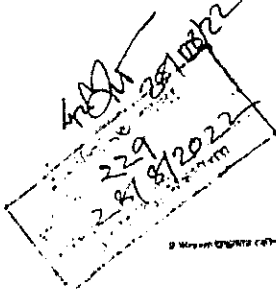
ক্র: নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন কৌশল	প্রমাণক	বাস্তবায়ন পর্যায়কাল
১	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে চাহিত বিধিগত মতামত এবং নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/সংশোধন কার্যক্রমকে আরো ত্বরান্বিতকরণ ও গতিশীলতা আনয়ন।	১। বিধিগত মতামত ও নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়নের জন্য আগত প্রস্তাবগুলো শেনীবিদ্যাসপূর্বক তালিকাভুক্ত ও যুক্ত নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ। প্রতি ৩ (তিন) মাস অন্তর অনিষ্পত্তিকৃত পেন্ডিং প্রস্তাবগুলো তালিকাভুক্ত ও কারণ অনুসন্ধানপূর্বক নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ। ২। নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত এবং বিভিন্ন বিধিগত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল পর্যায়ের Stake holder'র সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন।	অনিষ্পত্তিকৃত পেন্ডিং প্রস্তাবগুলোর তালিকা (যদি থাকে)। ২। সভা বা প্রশিক্ষণের নোটিশের কপি।	১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টার ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টার

২. ইহা পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হইল।


(মো: শশিউর রহমান তালুকদার)
উপসচিব
ইন্টারকম-২৫৫
ই-মেইল: reg4@mopa.gov.bd

সিনিয়র সহকারী সচিব
শুধাচার-৩ শাখা
ইউ.ও.নোট নং-০৫.০০.০০০০.১৭৩.১৬.০০১.১৭-৮৮

তারিখ: ২১ এপ্রিল ২০২২ খ্রি:সং।



229
28/04/2022

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এ অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে সিপি-৪ শাখার প্রস্তাব:

প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে দক্ষ প্রশিক্ষক নির্বাচন এবং প্রশিক্ষণের মানোন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষক পুল গঠন :

কোয়ার্টার	লক্ষ্যমাত্রা
১ম ও ২য় কোয়ার্টার	প্রশিক্ষক পুল গঠন সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন
৩য় কোয়ার্টার	প্রশিক্ষক পুলে অন্তর্ভুক্তির জন্য দরখাস্ত আহবান ও প্রশিক্ষক বাছাই
৪র্থ কোয়ার্টার	প্রশিক্ষক পুল গঠন ও এ সংক্রান্ত আদেশ জারি

* প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহে প্রশিক্ষক নির্বাচনে অনিয়ম ও স্বজনপ্রীতির অভিযোগ রয়েছে। এর ফলে প্রশিক্ষণের মান প্রশ্নবিদ্ধ হচ্ছে। দক্ষ এবং অভিজ্ঞ প্রশিক্ষকদের সমন্বয়ে একটি প্রশিক্ষক পুল গঠন করা হলে প্রশিক্ষক নির্বাচনে স্বচ্ছতা নিশ্চিত হবে, অনিয়ম ও স্বজনপ্রীতি হ্রাস পাবে এবং তা প্রশিক্ষণের মানোন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে মর্মে আশা করা হয়।


06/05/2022
মৌরীন করিম
সিনিয়র সহকারী সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর আওতায় সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম এবং তা বাস্তবায়ন পরিকল্পনা/কর্মকৌশল নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো:

কর্মসূচীর নাম	বাস্তবায়ন পরিকল্পনা/কর্মকৌশল
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সেবা সহজীকরণ।	<ul style="list-style-type: none"> ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত "Organization Management Software" (Data Base Software) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট হস্তান্তর ও ব্যবহারের উপায় নির্ধারণে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভা করা। (৩০.০৭.২০২২) মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতাবসমূহ সংজ্ঞা ও দ্রুততার সাথে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রেরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সমন্বিত বুকলেট প্রণয়ন। (৩১.০৮.২০২২) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বুকলেট জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রদর্শন। (১৫.০৯.২০২২) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক সভাপ্রশিক্ষণ আয়োজনের মাধ্যমে "Organization Management Software" টি সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট হস্তান্তর নিশ্চিত করা (৩১.১০.২০২২) সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক উক্ত Software-এ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট ডাটাসমূহ সংরক্ষণ। (০১.০১.২০২৩) মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের Software এর মাধ্যমে ডাটা সংরক্ষণে সৃষ্ট সমস্যাসমূহ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক চিহ্নিতকরণ ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ। (৩১.০৩.২০২৩) মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক Software এর মাধ্যমে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট ডাটাসমূহ সংরক্ষণ নিশ্চিতকরণ। (৩০.০৬.২০২৩)

মো: শরিফুল ইসলাম
উপসচিব
ইন্টারকম: ২৭১

সিনিয়র সহকারী সচিব
শৃঙ্খলা-৩ শাখা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

ইউ.ও.নোট নম্বর-০৫.০০.০০০০.১৫০.২৩.০০৭.২০-১২৪

তারিখ: ১২ জুন, ২০২২