

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি আবাসন পরিদপ্তর(২য় ত্রৈমাসিক সময়ের অগ্রগতি প্রতিবেদন)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মতবা		
						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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....c</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটি	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটি ও প্রশাসন শাখা	০২	লক্ষ্যমাত্রা				০১			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটি ও প্রশাসন শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা			১০০	১০০			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	১০	লক্ষ্যমাত্রা			০৫	০৫			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	১০	লক্ষ্যমাত্রা			০৫	০৫			

১২

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					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. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনিতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ বরাদ্দ বিধির খসড়া প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	খসড়া প্রস্তাব প্রেরণ	৩	তারিখ	(উপপরিচালক ) প্রশাসন	৩০/০৬/২০ ২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/১২/২০ ০২০ (খসড়া প্রণয়ন)	৩১/০৩/২০ ০২১ (খসড়া অনুমোদন)	৩০/০৬/২০ ০২১ (প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ)				
৩.২ অনুমোদিত সকল না-দাবী সনদ এবং বরাদ্দপত্র ওয়েবসাইটে প্রদর্শন সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারী	আদেশ জারিকৃত	৪	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১ম কোয়ার্টারে র ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা ০২০	৩০/০৯/২০						
৩.৩ অফিস স্থানের ছাড়পত্র ওয়েবসাইটে প্রদর্শন সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারী	আদেশ জারিকৃত	৩	তারিখ	উপপরিচালক(প্রশাসন)	১ম কোয়ার্টারে র ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা ০২০	৩০/০৯/২০						
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	সহকারী পরিচালক (আইসিটি)	প্রতি কোয়ার্টারে র ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা ০২০	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০ ০২১	৩১/০৩/২০ ০২১	৩০/০৬/২০ ০২১			
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার	সেবাবক্স	২	তারিখ	সহকারী	প্রতি কোয়ার্টারে র ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা ০২০	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০ ০২১	৩১/০৩/২০ ০২১	৩০/০৬/২০ ০২১			

১৩

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
							১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	১ম কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত			ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ৪র্থ সপ্তাহ	অর্জন	০২০	০২০	০২১	০২১				
৪.৩ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য আধিকার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ড হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ডিজিগনেটেড অফিসার ও সহকারী ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	০২০	০২১/২	০২১	০২১	৩০/০৬/২			
৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারী পরিচালক (আইসিটি)	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	০২০	০২১/২	০২১	০২১	৩০/০৬/২			
৪.৫ স্বপ্রগোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	ডিজিগনেটেড অফিসার ও সহকারী ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২য় কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	০২০	০২১/২	০২১	০২১	৩০/০৬/২			
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬</b>														
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও সহকারী পরিচালক (আইসিটি)	১ম কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	০২০	০২১	০২১	০২১	৩০/০৬/২			

স্ব

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মতব্বা		
						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
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সহকারী পরিচালক (আইসিটি)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬( সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের জন্য প্রযোজ্য নয়)													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
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	সহকারী পরিচালক(আইসিটি) ও প্রশাসন	১ম কোয়ার্টার ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	সহকারী পরিচালক(আইসিটি)	১০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২	৩	৫	১০			
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটি	৩য় কোয়ার্টার ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন			৩১/০৩/২০২১				

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
১.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক উপ পরিচালক ও অতিরিক্ত পরিচালক	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
১.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সকল শাখা কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	নথি বিন্যাস কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	নথি বিনষ্ট কর্মি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	শুদ্ধাচার কর্মি	০১	লক্ষ্যমাত্রা				০১			
১. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
১.১ অনলাইনে আবেদন গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	গ্রহণকৃত ও নিষ্পত্তিকৃত আবেদন	৩	%	সকল শাখা কর্মকর্তা	৮০	লক্ষ্যমাত্রা		৫০	৬০	৮০			
১.২ অনলাইনে বাসা বরাদ্দ না পাওয়া আবেদনকারীকে অবহিত করণ	অবহিতকরণ পত্র	৩	%	সকল শাখা কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা		১০০	১০০	১০০			
১.৩ ওয়েবসাইটে খালী বাসাবাড়ির পূর্ণাঙ্গ তথ্য হালনাগাদকরণ	তথ্য হালনাগাদকৃত	৪	তারিখ	সকল শাখা কর্মকর্তা	প্রতি কোয়ার্টারে ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					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
১.৪ তৃতীয়মুজ্তে নাদাবী সনদের আবেদন (৪চার) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত আবেদন	৩	%	ভাড়াশাখা-১ এবং ২	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৫ তৃতীয়মুজ্তে নাদাবী সনদের আবেদন ত্রুটিমুক্তির দিন থেকে ৪(৪) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করণ	নিষ্পত্তিকৃত আবেদন	২	%	ভাড়াশাখা-১ এবং ২	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক (আইসিটি)	২য় কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/২					
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ						অর্জন		০২০					
								৩১/১২/২					
								০২০					
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সকল শাখা কর্মকর্তা ও প্রশাসন শাখা	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২	৩১/১২/২	৩১/০৩/২	৩০/০৬/২			
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজু অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পুরস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)						অর্জন	০২০	০২০	০২১	০২১			
							৩০/০৯/২	৩০/১২/২					
							০২০	০২০					
১২. অর্থ বরাদ্দ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	প্রশাসন শাখা	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা	.৫০	.৫০	১	১			
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ					২০	অর্জন	.৫০	.৫০					
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	প্রদত্ত কর্ম-পরিকল্পনা	২	তারিখ	শুদ্ধাচার কমিটি ও	১০/০৮/২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৮/২	০২০					
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-					২০								

(স্বাক্ষর)

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	আপলোডকৃত			সহকারী ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা		অর্জন	১০/০৮/২০২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	প্রতি কোয়ার্টারে র ১ম মাসের ১০ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০/১০/২০২০	১০/০১/২০২১	১০/০৪/২০২১	১০/০৭/২০২১			
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	শুদ্ধাচার কমিটি ও সহকারী পরিচালক(আইসিটি)	প্রতি কোয়ার্টারে র ৩য় মাসের ১০ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০/০৯/২০২০	০৯/১২/২০২০	১০/০৩/২০২১	১০/০৬/২০২১			

১৩.০১.২১

মোঃ আব্দুস সবুর মন্ডল(পিএএ)  
পরিচালক(যুগ্ম সচিব)  
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা