

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
[www.doga.gov.bd](http://www.doga.gov.bd)

নথিনং-২৫.৪৩.০০০০.০০৭.০৬.০৬০.১৫/ H(৪)

তারিখ: ১৬ পৌষ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ  
০৬ জানুয়ারি ২০১৯

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-২০১৯ এর ২য় ত্রৈমাসিক(০১ অক্টোবর-২০১৮ হতে ৩১ ডিসেম্বর-২০১৮ পর্যন্ত) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গ।

সূত্র:গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৫৫(৫৩৩) তারিখ: ০১/০১/২০১৯

উপর্যুক্ত বিষয়ে ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর কর্তৃক ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো এর ২য় ত্রৈমাসিক ত্রৈমাসিক(০১ অক্টোবর-২০১৮ হতে ৩১ ডিসেম্বর-২০১৮ পর্যন্ত) অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ২৫(৬৭) ফর্দ

মাসুদুল আলম  
সহকারী পরিচালক  
ফোন: ৯৫৪৯১৭৯

ইমেইল-[masudulalam83@gmail.com](mailto:masudulalam83@gmail.com)

উপসচিব  
উন্নয়ন অধিশাখা-৯  
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৪/৮

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৩। সহকারী পরিচালক (আইসিটি) সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ এর ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন।  
দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক               | সূচকের মান | একক   | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ 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. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনিতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্যক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০ |                                |            |       |   |  |   |  |                            |                                     |   |         |           |            |
| ৩.১ সকল ধরনের বরাদ্দ রেজিস্ট্রার হালনাগাদ করণার্থে অফিস আদেশ জারি।   | অফিস আদেশ জারিকৃত              | ৬          | তারিখ | প্রশাসন ও সংশ্লিষ্ট বরাদ্দ শাখা         | প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩০/০৯/২০১৮ (অফিস আদেশের খসড়া প্রণয়ন) | ৩১/১২/২০১৮ (খসড়া অনুমোদন) | ৩১/০৩/২০১৯ (অফিস আদেশের খসড়া জারি) | ৩০/০৬/২০১৯ নোটিশ বোর্ড/ওয়েব সাইটে প্রকাশ |         |           |            |
| ৩.২ নতুন রেন্ট কার্ড প্রণয়ন সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারি  | অফিস আদেশ জারিকৃত              | ৪          | তারিখ | প্রশাসন ও ভাড়া আদায় শাখা              | প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩০/০৯/২০১৮ (অফিস আদেশের খসড়া প্রণয়ন) | ৩১/১২/২০১৮ (খসড়া অনুমোদন) | ৩১/০৩/২০১৯ (অফিস আদেশের খসড়া জারি) | ৩০/০৬/২০১৯ নোটিশ বোর্ড/ওয়েব সাইটে প্রকাশ |         |           |            |
| ৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম .....১৪   |                                |            |       |   |  |   |  |                            |                                     |   |         |           |            |
| ৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইকন হালনাগাদকরণ  | সেবাবজ্ঞ হালনাগাদকৃত           | ১          | তারিখ | AD-ICT                                  | প্রতি কোয়ার্টারের ২য় সপ্তাহ          | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১৫-০৯-১৮                               | ১৫-১২-১৮                   | ১৫-০৩-১৯                            | ১৫-০৬-১৯                                  |         |           |            |
| ৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন                                  | অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত | ২          | তারিখ | আবদুল্লাহ-আল-নোমান                      | ৪র্থ কোয়ার্টার ১ম মাসের ০২ তারিখ      | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১৫-০৯-১৮                               | ১৫-১২-১৮                   |                                     | ০২-০৪-১৯                                  |         |           |            |

(১৫)

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ এর ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন।  
দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক                                 | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ 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         |
| প্রশিক্ষণ সম্পাদন   |  |            |        |   |  |   |               |                |                |                 |           |         |            |
| 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  | AD-ICT                                  | ১ম কোয়ার্টার ৩য় মাসের শেষ তারিখ      | লক্ষ্যমাত্রা ৪৫                         | ৩০-০৯-১৫      |                |                |                 |           |         |            |
| ৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ  | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত                         | ২          | তারিখ  | AD-ICT                                  | প্রতি কোয়ার্টার ৩য় মাসের শেষ তারিখ   | লক্ষ্যমাত্রা ৪৫                         | ৩০-০৯-১৫      | ৩১-১২-১৫       | ৩১-০৩-১৫       | ৩০-০৬-১৫        |           |         |            |
| 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 | আবদুল্লাহ-আল-নোমান                      | ৪০                                     | লক্ষ্যমাত্রা ৪৫                         | ০১            | ০১             | ০১             | ০১              |           |         |            |
| ৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ ওয়েবসাইটে প্রকাশ   | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত       | ২          | তারিখ  | AD-ICT                                  | প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা ৪৫                         | ৩০-০৯-১৫      | ৩১-১২-১৫       | ৩১-০৩-১৫       | ৩০-০৬-১৫        |           |         |            |
| 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%           | ১০০%            | ১০০%      |         |            |
| ৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্বাইপ/ম্যাসেঞ্জার, ভাইবার ব্যবহারসহ)   | অনুষ্ঠিত কনফারেন্স                               | ৩          | সংখ্যা | প্রশাসন শাখা                            | ০২                                     | লক্ষ্যমাত্রা ৪৫                         | ৩০-০৯-১৫      | ৩১-১২-১৫       | ৩১-০৩-১৫       | ৩০-০৬-১৫        |           |         |            |

১৩

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ এর ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন।  
দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক                    | সূচকের মান | একক   | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা    | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ |               |                |                |                 | 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      | ১৪        |
| ৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার   | ইউনিকোড ব্যবহৃত                     | ২          | %     | সকল শাখা                                | ১০০%                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |         |           |
| ৫.৪ ই-টেডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন   | ই-টেডার সম্পাদিত                    | ২          | %     | প্রশাসন শাখা                            | ৮০%                                 | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ৮০%            | ৮০%             |         |           |
| ৫.৫ দপ্তর/সংস্থায় চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ                   | অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত | ৩          | %     | সকল শাখা                                | ৬০%                                 | লক্ষ্যমাত্রা                            | ২০%           | ৩০%            | ৮০%            | ৬০%             |         |           |
| ৫.৬ সোস্যাল মিডিয়ার ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান  | সমস্যা সমাধানকৃত                    | ১          | %     | সকল শাখা                                | ৮০%                                 | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৫০%           | ৬০%            | ৭০%            | ৮০%             |         |           |
| ৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫  |                                     |            |       |   |                                     |   |               |                |                |                 |         |           |
| ৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন  | কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত               | ১          | তারিখ | AD-ICT                                  | প্রতি কোয়ার্টার ২য় মাসের ১৫ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১৫-০৮-১৮      | ১৫-১২-২০১৮     | ১৫-০২-১৯       | ১০-০৫-১৯        |         |           |
| ৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন                              | বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম      | ২          | %     | সকল শাখা                                | ৮০%                                 | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৫০%           | ৬০%            | ৭০%            | ৮০%             |         |           |
| ৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ   | চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত           | ২          | %     | প্রশাসন শাখা                            | ১০০%                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৬০%           | ৭৫%            | ৮৫%            | ১০০%            |         |           |
| 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 | প্রশাসন শাখা                            | প্রতি কোয়ার্টার ২য় মাসের ১৬ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১৬-১০-১৮      | ১৬-১০-১৮       | ১৬-১০-১৮       | ২০-০৬-২০১৯      |         |           |
| ৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ                       | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত              | ১          | তারিখ | AD-ICT                                  | প্রতি কোয়ার্টার ২য় মাসের ১৬ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা                            | ২০-০৯-১৮      | ২০-১২-১৮       | ২০-০৩-২০১৯     | ২০-০৬-২০১৯      |         |           |

৫

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ এর ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন।  
 দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক                    | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা     | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ |               |                |                |                 | মতব্ব |           |            |
|---|-------------------------------------|------------|--------|---|--------------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-------|-----------|------------|
|   |                                     |            |        |   |                                      | 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         |
| ১.৩ দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্চার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ  | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত     | ৪          | %      | প্রশাসন শাখা                            | ৫০%                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০%           | ২০%            | ৩০%            | ৫০%             |       |           |            |
| ১.৪ দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন  | পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন   | ২          | সংখ্যা | সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা                | ০৬                                   | লক্ষ্যমাত্রা                            | ০১            | ০২             | ০২             | ০১              |       |           |            |
| ১.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ  | নথি শ্রেণী বিন্যাসকৃত               | ৪          | %      | সংশ্লিষ্ট শাখা                          | ৩০%                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৫%            | ১০%            | ১৫%            | ৩০%             |       |           |            |
| ১.৬ গণশুনানী আয়োজন   | আয়োজিত গণশুনানী                    | ২          | সংখ্যা | প্রশাসন শাখা                            | ২                                    | লক্ষ্যমাত্রা                            | ০১            | ০১             | ০১             | ০১              |       |           |            |
| ৮. দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)  |                                     |            |        |   |                                      |   |               |                |                |                 |       |           |            |
| ৮.১ সেবা সত্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং  | কর্মক্রম পরিবীক্ষণকৃত               | ২          | %      | প্রশাসন ও NIS কমিটি                     | ১০০%                                 | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |       |           |            |
| ৮.২ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/লিফলেট, ভাজ তৈরির ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ  | প্রস্তুত/বিলিকৃত পোস্টার/লিফলেট/ভাজ | ২          | সংখ্যা | প্রশাসন ও NIS কমিটি                     | ১০০০                                 | লক্ষ্যমাত্রা                            | ২৫০           | ২৫০            | ২৫০            | ২৫০             |       |           |            |
| ৮.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারী বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ  | প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসৃত            | ২          | %      | প্রশাসন                                 | ১০০%                                 | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |       |           |            |
| ৯. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রশোধনা 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 স্মারকস্বরূপ পত্র অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার                    | ৩          | তারিখ  | প্রশাসন শাখা                            | ৪র্থ কোয়ার্টারের ২য় মাসের ১৫ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                | ১৫-০৫-১৯        |       |           |            |
| ১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫   | বরাদ্দকৃত অর্থ                      | ৫          | লক্ষ   | প্রশাসন                                 | ৪(চার লক্ষ)                          | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১             | ১              | ১              | ১               |       |           |            |
| ১০.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায়   |                                     |            |        |   |                                      |   |               |                |                |                 |       |           |            |

৫


জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ এর ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন।  
 দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক               | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ 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         |
| অর্ন্তত্বুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ  |                                |            | টাকা   | শাখা                                    |                                  | অর্জন                                   | ১             | ১              |                |                 |         |           |            |
| ১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....১০  |                                |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |         |           |            |
| ১১.১ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের বিভাগে দাখিল               | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত | ৩          | তারিখ  | AD(NIS)                                 | ২০-০৬-১৮                         | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |         |           |            |
| ১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে বিভাগে দাখিল                            | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত   | ২          | তারিখ  | AD(NIS)                                 | প্রতি কোয়ার্টার শেষ সপ্তাহ      | লক্ষ্যমাত্রা                            | ২৪-০৯-১৮      | ২৭-১২-১৮       | ২৮-০৩-১৯       | ২৪-০৬-১৯        |         |           |            |
| ১১.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়কে জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান             | প্রস্তুত নির্দেশনা             | ১          | তারিখ  | উপ-পরিচালক (প্রশাসন)                    | ২৪-০৬-১৮                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ২৪-০৬-১৮      | ২৭-১২-১৮       |                |                 |         |           |            |
| ১১.৪ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা কর্মশালা আয়োজন     | আয়োজিত কর্মশালা               | ২          | তারিখ  | উপ-পরিচালক (প্রশাসন)                    | ২৪-০৬-১৮                         | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |         |           |            |
| ১১.৫ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা          | ২          | সংখ্যা | AD(NIS) ও AD(ICT)                       | ১                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০-০৭-১৮      |                |                |                 |         |           |            |

১৫

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ এর ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন।  
 দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ 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         |

  
 (মোঃ মনিরুজ্জামান)  
 পরিচালক (ভেতিরিং সচিব)  
 সরকারি আবাসন পরিদপ্তর  
 বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা