

বিশ্বমানের জাতীয়
পরিসংখ্যান ব্যবস্থা



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা অধিশাখা
www.sid.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৫২.০০.০০০০.০২১.৯৯.৫৫৯.২১.২১

তারিখ: ২ মাঘ ১৪২৮

১৬ জানুয়ারি ২০২২

বিষয়: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার কার্যবিবরণী এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২ এর ২য় প্রান্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতির পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার কার্যবিবরণী এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২ এর ২য় প্রান্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের এতদসঙ্গে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

১৬-১-২০২২

মোসাঃ কামরুন্নাহার
উপসচিব

মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

দৃষ্টি আকর্ষণঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

স্মারক নম্বর: ৫২.০০.০০০০.০২১.৯৯.৫৫৯.২১.২১/১(২)

তারিখ: ২ মাঘ ১৪২৮

১৬ জানুয়ারি ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ

২) প্রোগ্রামার, প্রোগ্রামার (আইসিটি), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের
অনুরোধসহ)

১৬-১-২০২২

মোসাঃ কামরুন্নাহার
উপসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা অধিশাখা
www.sid.gov.bd

বিষয়: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত 'নৈতিকতা কমিটির' ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : ড. শাহনাজ আরেফিন, এন/ডিসি
সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
তারিখ : ৩০ ডিসেম্বর ২০২১
সময় : বিকাল ৪.০০ টা
স্থান : পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সভা কক্ষ
উপস্থিতি : সংযুক্ত

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব মো. শাহাবুদ্দিন খান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ সভা আহ্বানের উদ্দেশ্য ও বিষয়বস্তু সম্পর্কে সদস্যগণকে অবহিত করেন এবং নৈতিকতা কমিটির ১ম সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন। কোনো সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়। অতঃপর তিনি আলোচ্যসূচি উপস্থাপনার জন্য মোসা: কামরুন্নাহার, উপসচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগকে অনুরোধ করেন। মোসা: কামরুন্নাহার বিগত সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা নিম্নরূপে উপস্থাপন করেন:

| ক্র. নং | গত সভার সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়ন অগ্রগতি |
|---------|--|--|
| ১. | ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কোয়ার্টার ভিত্তিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। | ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে (৫/১০/২০২১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। |
| ২. | (ক) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তাগণকে নিয়মিত অধিশাখা/শাখা পরিদর্শন করে সুপারিশসহ প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। (খ) প্রতিমাসে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার সংখ্যা, যারা পরিদর্শন করেননি তার সংখ্যা এবং পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | (ক) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তাগণ নিয়মিত অধিশাখা/শাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করছেন। (খ) মাসিক সমন্বয় সভায় পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার তালিকা/যারা পরিদর্শন করেননি তাদের তালিকা উপস্থাপন করা হচ্ছে। |
| ৩. | ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২১ তারিখের মধ্যে e-GP পদ্ধতিতে সকল ক্রয়কার্যের প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে। | ৩০/৯/২০২১ তারিখে বিজ্ঞাপনের পরিপ্রেক্ষিতে দু'টি ক্রয়কার্যের চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে। |
| ৪. | (ক) প্রণীত 'প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার' অনুযায়ী যথাসময়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। | (ক) প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী যথাসময়ে প্রশিক্ষণ প্রদান, প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ এবং যথাসময়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হচ্ছে। |

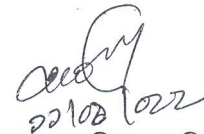
| ক্র. নং | গত সভার সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়ন অগ্রগতি |
|---------|--|--|
| | (খ) প্রশিক্ষণ চলাকালে সকল প্রশিক্ষার্থীকে সার্বক্ষণিকভাবে উপস্থিত থাকার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। | (খ) প্রশিক্ষার্থীগণের সার্বক্ষণিকভাবে উপস্থিতি নিশ্চিত করা হচ্ছে। |
| | (গ) সব প্রশিক্ষণ যাতে যথাসময়ে সম্পন্ন হয়-সে বিষয়টি অডিট ও সমন্বয় শাখার কর্মকর্তাকে নিবিড়ভাবে তদারকি করতে হবে। | (গ) প্রশিক্ষণ যথাসময়ে সম্পন্ন করার জন্য অডিট ও সমন্বয় শাখার কর্মকর্তা নিবিড়ভাবে তদারকি করছে। |
| ৫. | (ক) পরিসংখ্যান ভবনের বাইরের ওয়াল পরিষ্কারকরণ ও ভবনের সামনে-পিছনে স্থাপিত 'পরিসংখ্যান ভবন' লেখা আরও স্পষ্ট/উজ্জ্বলকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | (ক) পরিসংখ্যান ভবনের বাইরের ওয়াল পরিষ্কারকরণ ও ভবনের সামনে-পিছনে স্থাপিত 'পরিসংখ্যান ভবন' লেখা আরও স্পষ্ট/উজ্জ্বলকরণের বিষয়ে প্রাথমিক প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে। টেন্ডার কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন e-GP-র মাধ্যমে। |
| | (খ) ভবনের আঙিনা সার্বক্ষণিকভাবে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা ও জীবাণুনাশক ছিটানো কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। | (খ) ভবনের আঙিনা সার্বক্ষণিকভাবে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। |
| | (গ) পরিচ্ছন্নতার কাজে নিয়োজিত সকল 'ক্লিনার' যাতে তাদের যথাযথ দায়িত্ব পালন করে সে ব্যাপারে তদারকি করতে হবে। | (গ) পরিচ্ছন্নতার কাজে নিয়োজিত পরিচ্ছন্ন কর্মীদের কাজ তদারকি করা হচ্ছে। |
| | (ঘ) বেইজমেন্ট-এর অকেজো মালামাল দ্রুত অপসারণ ও পর্যাপ্ত আলোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | (ঘ) বেইজমেন্টের অকেজো মালামাল দ্রুত অপসারণের লক্ষ্যে নষ্ট গাড়ি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অনুমতিক্রমে নিলামে বিক্রয় করা হয়েছে এবং পর্যাপ্ত আলোর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। |

০২। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অদ্যকার সভার আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নে |
|---------|--|---|--|------------------------------------|
| ১ | নৈতিকতা কমিটির সভা | ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কোয়ার্টার ভিত্তিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডের বিষয়ে বিস্তারিত বিষয়ে আলোচনা হয়। | ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় প্রাক্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে এবং পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টারের নৈতিকতা কমিটির সভা যথাসময়ে আয়োজন করতে হবে। | যুগ্মসচিব (বাজেট) SID |
| ২ | নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত নির্ধারিত সময়ে যথাযথভাবে বাস্তবায়নের উপর | নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। | সিনিয়র সহকারী সচিব প্রশাসন-২ শাখা |

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নে |
|---------|--|---|---|---|
| | | আলোচনা হয়। | | |
| ৩ | সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে ৩য় কোয়ার্টারে সভা আয়োজন করতে হবে। সভায় সংশ্লিষ্ট অংশীজন উপস্থিতির বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | অংশীজনের সভায় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অধিদপ্তরের প্রতিনিধিদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। | উপসচিব (বাজেট) |
| ৪ | শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | ৩য় কোয়ার্টারে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজনের উপর বিস্তারিত আলোচনা হয়। | শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন করতে হবে। | সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২) |
| ৫ | কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৩য় কোয়ার্টারে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণের উপর আলোচনা হয়। | কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণসহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। | সিনিয়র সহকারী সচিব প্রশাসন-২ শাখা |
| ৬ | প্রকল্পের PSC সভা আয়োজন(পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ২য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৪টি প্রকল্পের Project Steering Committee (PSC) সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। | ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টারের Project Steering Committee (PSC) সভা নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে। | অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) |
| ৭ | বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি | বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় আলোচনা হয়। | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির বাস্তবায়ন অগ্রগতির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে। | অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) এবং মহাপরিচালক বিবিএস |
| ৮ | শুদ্ধাচার বিষয়ক উদ্বুদ্ধকরণ সভা | ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টারে শুদ্ধাচার বিষয়ক উদ্বুদ্ধকরণ সভা ফলপ্রসূ করার জন্য বিভাগ/ জেলা/ উপজেলা পর্যায়ে স্টেকহোল্ডার, সুশীল সমাজ, সাংবাদিকদের অংশগ্রহণে আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টারে শুদ্ধাচার বিষয়ক উদ্বুদ্ধকরণ সভা ফলপ্রসূ করার জন্য বিভাগ/ জেলা/ উপজেলা পর্যায়ে স্টেকহোল্ডার, সুশীল সমাজ, সাংবাদিকদের অংশগ্রহণে আয়োজন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করতে হবে। | যুগ্মসচিব (বাজেট) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ |

০৩। সভায় আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(ড. শাহনাজ আরেফিন, এনডিসি)

সচিব

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এর ২য় প্রাপ্তিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ | | | | | 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 |
| ২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ফ্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ফ্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ফ্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | উপসচিব (বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা) | ৩১/৭/২১ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩১/৭/২১ ১৫/৭/২১ | - | - | - | | | |
| ২.২ প্রকল্পের PSC সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | উপসচিব (উন্নয়ন-১) | ১৬ (PSC) | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৪(PSC) ৪(PSC) | ৪(PSC) ৪ (PSC) | ৪(PSC) | ৪(PSC) | | | এ বিভাগের নিজস্ব কোন প্রকল্প নেই তবে আওতাধীন বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর চলমান প্রকল্পসমূহের PSC সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে। |
| ২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত | ২ | % | উপসচিব (উন্নয়ন-১) | ৮০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ২% ২% | ৮% ১.৫১% | ৩০% | ৪০% | | | জনশুমারি ও গৃহ গণনা ২০২১ প্রকল্পের ফ্রয় কাজ সম্পন্ন হলে অর্জিত হবে |
| ২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা | প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ২ | তারিখ | সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক | ৩০/৬/২২ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | - - | - | - | ৩০/৬/২২ | | | ডিসেম্বর ২০২১ খ্রি. ১টি প্রকল্প সমাপ্ত হয়েছে এবং বিধি মোতাবেক প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তরের জন্য পত্র দেওয়া হয়েছে। |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ ইজিপিআর মাধ্যমে ফ্রয়কার্য সম্পাদন | ইজিপিআর মাধ্যমে ফ্রয়কার্য সম্পাদন | ৪ | % | সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২) | ৩০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ০% ০% | ২% ৪৭.৫০% | ১০% | ১৮% | | | ই-জিপিআর মাধ্যমে ফ্রয় কার্যের ওয়ার্ক অর্ডার প্রদান করা হয়েছে। |
| ৩.২ শুদ্ধাচার বিষয়ক উদ্বুদ্ধকরণ সভা | সভা আয়োজন | ৪ | সংখ্যা | যুগ্মসচিব (বাজেট, অডিট ও সমন্বয়) | ৪টি | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১ ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| ৩.৩ পরিসংখ্যান ভবনে নিরাপত্তা ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমে বিভিন্ন বিষয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক মনিটরিং করণ। | ভবনে নিরাপত্তা ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ | ৪ | সংখ্যা | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) | ১২টি | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩ ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | | | মনিটরিং পূর্বক প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। |

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এর ২য় প্রান্তিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন


মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ | | | | | | 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. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২২ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ৪ | সংখ্যা | সদস্যসচিব (নৈতিকতা কমিটি) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | ৩০/১২/২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী |
| | | | | | | অর্জন | ১ | ১ | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৬ | % | সদস্যসচিব (নৈতিকতা কমিটি) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | ১০০% | | | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) | ২টি | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | | ১ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | | | | | | |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | যুগ্ম সচিব (প্রশাসন) | ২টি (৬০ জন) | লক্ষ্যমাত্রা | - | ১ (৩০ জন) | ১ (৩০ জন) | | | | প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ এবং প্রশিক্ষণার্থীর হাজিরা শীট |
| | | | | | | অর্জন | - | ১ | | | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ও তারিখ | সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২) | ০৫/০৭/২১ ৩০/১০/২১২ ০/৩/২২ (৩টি) | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | | | | অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণের ছবি (পূর্বের এবং পরের) |
| | | | | | | অর্জন | ৫/৭/২১ | ১৯/১২/২১ | | | | | |
| ১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ১ | তারিখ | উপসচিব (বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা) /প্রোগ্রামার | ০৭/৬/২১ ১৭/১০/২১ ১৬/১/২২ ১৫/৪/২২ | লক্ষ্যমাত্রা | ০৭/৬/২১ | ১৭/১০/২১ | ১৬/১/২২ | ১৫/৪/২২ | | | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে |
| | | | | | | অর্জন | ৩/৬/২১ | ১৭/১০/২১ | | | | | |
| ১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৪ | তারিখ | যুগ্ম-সচিব (অডিট ও সমন্বয়) | ১৬/৬/২১ ১৬/১০/২১ ৩১/১/২২ ৩০/৪/২২ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৬/৬/২১ | ১৬/১০/২১ | ৩১/১/২২ | ৩০/৪/২২ | | | সভার নোটিশ, হাজিরা শীট ও কার্যবিবরণী |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/৫/২১ | ১৬/১০/২১ | | | | | |
| ১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ১ | তারিখ | সদস্য সচিব (নৈতিকতা কমিটি) /প্রোগ্রামার | ১৫/৬/২২ (৩ জন) | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ১৫/৬/২২ | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | | | | |

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এর ২য় প্রান্তিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ | | | | | | 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 |
| ৩.৪ জনগণের তথ্য অধিকার প্রাপ্তি সহজলভ্য করার নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন। | কর্মশালা আয়োজিত | ৪ | সংখ্যা | সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২) | ১টি | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | | | | |
| ৩.৫ সরকারি সম্পদ ব্যবহারে মিতব্যয়িতা অবলম্বন বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন। | প্রশিক্ষণ আয়োজন | ৪ | সংখ্যা | সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২) | ১টি | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | ৩১/৩/২২ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।


 মোসা: কামরুন্নাহার
 উপসচিব
 ফোন নং-৫৫০০৭০৭৮