

**জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯**

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: নির্বাচন কমিশন সচিবালয়

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বশ্রী ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯										মোট অর্জিত মান	মোট
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	অর্জন	১	২	৩	৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		

**১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা** .....

১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	শূদ্ধাচার কোকাল পর্যট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	১	১	৪
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
১.৩ স্ব ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার সেবাবস্থা স্থাননাগাদকরণ	সেবাবস্থা স্থাননাগাদকৃত	১	তারিখ	সরকারী প্রোগ্রামার (উপাত্ত প্রকাশন)	৩১.০৭.১৮ ৩১.১০.১৮ ৩১.০১.১৯ ৩১.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭. ২০১৮	৩১.১০. ২০১৮	৩১.০১. ২০১৯	৩১.০১. ২০১৯	৩১.০৩. ২০১৯	৩১.০৩. ২০১৯	৩১.০৩. ২০১৯	৩১.০৩. ২০১৯	৩১.০৩. ২০১৯
১.৪ উত্তম চর্চার (best practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	উপসচিব (সোখারন)	৩১.০১.২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	৩১.০১. ২০১৯	-	-	-	-

**২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন** .....

২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণের সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	পরিচালক (সংযোগ)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১							
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিষয়মালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নিদেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	অংশগ্রহণকারী /প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপসচিব (সংস্থাপন)	২৬১ (৯৯+১৬২)	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০
২.৩ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	উপসচিব (মাসউক)	৭০	লক্ষ্যমাত্রা	৩৫	৩৫	৩৫						
						অর্জন	৩৫	৩৫	৩৫						

*Handwritten signature*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের 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. শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/আনুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/আলোচনা/প্রশিক্ষণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি .....১০

৩.১ নির্দিষ্ট পরিচালনা সংক্রান্ত বিভিন্ন পরিপত্র জারি	পরিপত্র জারি	৬	সংখ্যা	যুগ্মসচিব (নি:পা:-১)	৬	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২			
৩.২ শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ জারি	প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ জারি	৪	সংখ্যা	উপসচিব (সংস্থাপন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	-	-	-	-			

৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম .....১৪

৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাসমূহ চালনা/গাঢ়করণ	সেবাসমূহ চালনা/গাঢ়কৃত	১	তারিখ	পরিচালক (জনসংযোগ) ও সহকারী প্রোগ্রামার (উপাত্ত প্রশাসন)	৩১.০১.২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০১.২০১৯						
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণ সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	পরিচালক (জনসংযোগ) ও সহকারী প্রোগ্রামার (উপাত্ত প্রশাসন)	৩১.০১.২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০১.২০১৯						
						অর্জন							
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং ত্র্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকৃত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার (উপাত্ত প্রশাসন)	৩১.১০.২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.১০.২০১৮						
						অর্জন							
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকৃত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ চালনা/গাঢ়করণ	তথ্য বাতায়ন চালনা/গাঢ়কৃত	২	তারিখ	সিস্টেম এনালিস্ট	৩১.০৭.১৮ ৩১.১০.১৮ ৩১.০১.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২০১৮	৩১.১০.২০১৮	৩১.০১.২০১৯	৩১.০৩.২০১৯			
						অর্জন							

ASL

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১		৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
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	পরিচালক (জনসংযোগ) ও	২৬১ (৯৯+১৬২)	৫০	৫০	৫০	৫০	৬১			
৪.৬ স্বপ্ররোচিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিচালক (জনসংযোগ) ও সহকারীপ্রোগ্রামার (উপাংশ প্রকাশনা)	৩১.০১.২০১৯	৫০	৫০	৫০	৫০	৬১			

৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন .....১০

৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেশপপ সিস্টেম (ই-রেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-রেইল/এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	সিস্টেম এনালিষ্ট	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০			
৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি কনফারেন্স অয়োজন (স্কাইপ/ম্যাসেঞ্জার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	কনফারেন্স অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	সিনিয়র মেনটেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	৩	১	১	১	১				
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	সকল অনুবিভাগ প্রধান	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			
৫.৪ ই-টেডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রম কার্য সম্পাদন	ই-টেডার সম্পাদিত	২	%	উপ-প্রধান	২০	১০০	১০০	২০	২০				
৫.৫ চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	সিস্টেম ম্যানেজার	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			

৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ .....৫

৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিচালনা প্রণয়ন	কর্ম-পরিচালনা প্রণীত	১	তারিখ	সিস্টেম ম্যানেজার	৩১.১০.২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.১০.২০১৮	অর্জন					
---	----------------------	---	-------	-------------------	------------	--------------	------------	-------	--	--	--	--	--

RL

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাহ্যিকায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাহ্যিকায়ন অগ্রগতি পরিসংখ্যান, ২০১৮-২০১৯								মোট অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	১০	১১		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনায় অগ্রগতি কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম	২	%	সিটেকম মানেজার	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজিকৃত সেবা পরিসংখ্যান	চালুকৃত সেবা পরিসংখ্যান	২	%	সিটেকম মানেজার	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
<b>৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা শক্তিশালীকরণ</b> .....১৪															
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১৯(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণীত	৩	তারিখ	উপসচিব (সাধারণ)		লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	-		
৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভ্যন্তরীণ প্রতিকার ব্যবস্থা (১) সেবারফ্র হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটের হালনাগাদকৃত বাস্তবায়ন	১	তারিখ	সিটেকম এনালিস্ট		লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৭.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসংখ্যান	পরিশোধন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	৪	%	উপসচিব (সংস্থাপন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৭.৪ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/অধঃতন দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	পরিশোধন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৩৬	লক্ষ্যমাত্রা	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯		
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশনামালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	৪	%	সকল অনুবিভাগ প্রধান	৭০	লক্ষ্যমাত্রা	৭০	৭০	৭০	৭০	৭০	৭০	৭০		
<b>৮. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের মুদ্রিত অন্যান্য কার্যক্রম</b> .....১৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে ক্রমশঃ ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)															
৮.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান, দপ্তর/সংস্থা, আঞ্চলিক কার্যালয়ে অনুসৃত উত্তম চর্চার সংকলন/ভিডিও প্রস্তুতকরণ	উত্তম চর্চার সংকলন/ভিডিও প্রস্তুতকৃত	২	সংখ্যা	পরিচালক (জনসংযোগ)	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	-		
৮.২ মন্ত্রণালয়/বিভাগের সেবা পদ্ধতি সহজীকরণের কার্যক্রম সমন্বয় ও পরিসংখ্যান	সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ সংক্রান্ত সভা	২	সংখ্যা	পরিচালক (অপারেশনস)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	১		

ML

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মোট অর্জিত মান	মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন	
১						৭	৮	১	১০	১১	১২	১৩	১৪	
৮-৩ মহানগর/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন	কর্ম-পরিবর্তন	২	সংখ্যা	উপসচিব (সংস্থাপন)	২									
পরিবীক্ষণ ও ফিডব্যাক প্রদান	পরিবীক্ষণকৃত ও ফিডব্যাক প্রদানকৃত													

৯. শূদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদান প্রদান.....৫

৯.১ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮-২২.২৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপসচিব (সংস্থাপন)	৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	১	১		
৯.২ আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয়ে 'শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' অনুযায়ী শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কোডে অর্থ বরাদ্দ	অর্থ বরাদ্দকৃত	২	তারিখ	সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ)	৩১.১০.২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১০.২০১৮	১				

১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫

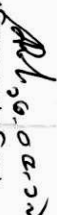
১০.১ শূদ্ধাচার কর্ম-পরিবর্তনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের অনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ)	১০	লক্ষ্যমাত্রা	১	৩	৩	৩			
--	----------------	---	-----------	--	----	--------------	---	---	---	---	--	--	--

১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন .....১০

১১.১ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল	প্রণীত কর্ম-পরিবর্তন দাখিলকৃত	৩	তারিখ	শূদ্ধাচার হোকাল পয়েন্ট	০৫.০৭.২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	০৫.০৭.২০১৮						
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	সংখ্যা	শূদ্ধাচার হোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১১.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে জাতীয় শূদ্ধাচার	নির্দেশনা প্রদত্ত	১	তারিখ	শূদ্ধাচার	১০.০৭.২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	১০.০৭.						

ML

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯										মতব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	মোট অর্জন	অর্জিত মান					
							কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	কোয়ার্টার							
কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিবেদনা প্রদান				স্বাক্ষরিত পয়েন্ট		১	২০১৮										
						অর্জন	১										
১১.৪ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিবেদন কার্যশীলা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট ও উপসচিব (মাসউক)		১	১										
						অর্জন	১										
১১.৫ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত/ দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর সিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত সিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট ও উপসচিব (মাসউক)	৪	১	১										
						অর্জন	১										

  
 (মুহাম্মদ আব্দুল গনির রহমান সিডে)  
 সিনিয়র সহকারী সচিব (সংস্থাপন-১)  
 ফোন: ৫৫০০৭৬০৫