

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী
সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
www.ansarvdp.gov.bd



স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০৪২.১০.০১৩.২০.৬১

তারিখঃ ৩০ চৈত্র ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
১৩ এপ্রিল ২০২১ খ্রিঃ।

- বিষয় : ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি হতে মার্চ/২০২১ পর্যন্ত) শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ প্রসঙ্গে।
- সূত্র : দপ্তর/সংস্থা জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন নির্দেশিকা ২০-২১।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর ২০২০-২১ অর্থ বছরের ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি হতে মার্চ/২০২১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ সংযুক্ত করে অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত : ক) পরিশিষ্ট- ক' -- ০৫ (পাঁচ) পাতা
খ) প্রমাণক -- (.....) পাতা

সিনিয়র সহকারী সচিব
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
জননিরাপত্তা বিভাগ

মোহাঃ মাহবুবুর রহমান, পিএমএস
পরিচিতি নম্বর-বিএডি ১২০০৫৯
উপ-পরিচালক (জেনারেল) ও
ফোকাল পয়েন্ট (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল)

স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০৪২.১০.০১৩.২০.৬১

তারিখঃ ৩০ চৈত্র ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
১৩ এপ্রিল ২০২১ খ্রিঃ।

অনুলিপিঃ

- ১। সিনিয়র সচিব -- সদয় অবগতির জন্য।
জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক -- ঐ
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তর
খিলগাঁও, ঢাকা।
- ৩। উপ-মহাপরিচালক (অপারেশনস) -- ঐ
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তর
খিলগাঁও, ঢাকা।
- ৪। আইসিটি শাখা -- পত্রটি শুদ্ধাচার ওয়েবপেজে আপলোড করা জন্য।
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তর
খিলগাঁও, ঢাকা।
- ৫। অফিস কপি/মাষ্টার কপি।

উপ-পরিচালক (জেনারেল) ও
ফোকাল পয়েন্ট (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল)

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

পরিশিষ্ট ক

দপ্তর/সংস্থার নাম: আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।

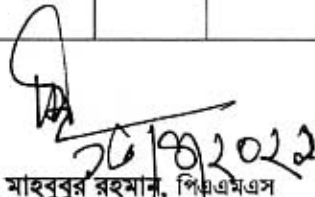
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সভাপতি নৈতিকতা উপ-কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন	০১	০১	০১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সভাপতি নৈতিকতা উপ-কমিটি	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন	৮০%	৮০%	৮০%				
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন)	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	০১	০	০১			
						অর্জন	০	০	০১				
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	উপ-মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	০	৮০%	০	৮০%			
						অর্জন	০	০	৮০%				
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপ-মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৩০০	লক্ষ্যমাত্রা	০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	০	১৫৫	১৩৫৯				
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপ-মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৩০	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	৩০	০			
						অর্জন	০	০	০				
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ শুদ্ধাচার প্রতিপালন সম্পর্কিত নির্দেশিকা	নির্দেশিকা জারী	৩	তারিখ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	৩০/০৬/২১			
						অর্জন	০	০	০				
৩.২ আনসার গার্ড বাটালিয়নের জন্য প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল প্রণয়ন	প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল	৪	তারিখ	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন)	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	৩০/০৬/২১			
						অর্জন	০	০	০				
৩.৩ করোনা আক্রান্ত ব্যক্তির রোগ প্রতিরোধ সংক্রান্ত নির্দেশিকা জারী	নির্দেশিকা জারী	৩	তারিখ	উপ-মহাপরিচালক (প্রশাসন)	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	৩০/০৬/২১			
						অর্জন	০	০	০				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					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
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	পরিচালক (আইসিটি) শাখা	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
					৩১/১২/২০২০	অর্জন	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	২২/০৩/২১				
					৩১/০৩/২০২১								
					৩০/০৬/২০২১								
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	পরিচালক (আইসিটি) শাখা	১০/০৮/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৮/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
					৩১/১২/২০২০	অর্জন	১০/০৮/২০	১৪/০১/২১	২২/০৩/২১				
					৩১/০৩/২০২১								
					৩০/০৬/২০২১								
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	পরিচালক (আইসিটি) শাখা	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
					৩১/১২/২০২০	অর্জন	৩০/০৯/২০	১৪/০১/২১	২২/০৩/২১				
					৩১/০৩/২০২১								
					৩০/০৬/২০২১								
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	পরিচালক (আইসিটি) শাখা	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
					৩১/১২/২০২০	অর্জন	৩০/০৯/২০	১৪/০১/২১	২২/০৩/২১				
					৩১/০৩/২০২১								
					৩০/০৬/২০২১								
৪.৫ স্বপ্রণোদিত ভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	পরিচালক (আইসিটি) শাখা	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
					৩১/১২/২০২০	অর্জন	৩০/০৯/২০	১৪/০১/২১	২২/০৩/২১				
					৩১/০৩/২০২১								
					৩০/০৬/২০২১								
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	০	০	০			
						অর্জন	৩০/০৯/২০	০	০	০			
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	উপ-মহাপরিচালক (প্রশাসন)	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন	০	৮০%	০				
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৯													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	নির্বাহী প্রকৌশলী	৩০/১০/২০২০ ও ৩১/০৩/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	০	৩০/১০/২০	৩১/০৩/২১	০			
						অর্জন	০	৩০/১০/২০	৩১/০৩/২১				
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	সংখ্যা	সংখ্যা	নির্বাহী প্রকৌশলী	১২	লক্ষ্যমাত্রা	০৩	০৩	০৩	০৩			
						অর্জন	০৩	০৩	০৩				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					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
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	নির্বাহী প্রকৌশলী	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবর্তন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবর্তন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	পরিচালক (কিউ)	৩০/০৯/২০২০ ও ৩১/০৩/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	০	৩১/০৩/২১	০			
						অর্জন	৩০/০৯/২০	০	৩১/০৩/২১				
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	পরিচালক (কিউ)	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন	২৬.৩২%	১০০%	৪২.৮৫%				
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	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন)	৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	৩০/০৬/২১			
						অর্জন	০	০	২২/০৩/২১				
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	দপ্তর/শাখা প্রধান	১২	লক্ষ্যমাত্রা	০৩	০৩	০৩	০৩			
						অর্জন	০৩	০৩	০৩				
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	দপ্তর/শাখা প্রধান	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন	৮০%	৯৪%	৮০%				
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথি প্রোগ্রাম বিন্যাসকরণ	নথি প্রোগ্রাম বিন্যাসকৃত	২	তারিখ	দপ্তর/শাখা প্রধান	৩০/০৩/২১	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	৩০/০৩/২১	০			
						অর্জন	০	০	৩০/০৩/২১				
৮.৫ প্রোগ্রাম বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	তারিখ	দপ্তর/শাখা প্রধান	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	৩০/০৬/২১			
						অর্জন	০	০	০				
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	উপ-মহাপরিচালক বৃন্দ	০২	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০১	০১			
						অর্জন	০	০	০১				
৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ দুর্নীতি ও শৃংখলা সংক্রান্ত উত্থাপিত অভিযোগ নিষ্পত্তি	নিষ্পত্তিকৃত অফিস আদেশ ও প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	উপ-মহাপরিচালক (প্রশাসন)	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১৫	১৫			
						অর্জন	১০	০৮	১০				
৯.২ AMIS সফটওয়্যার এর মাধ্যমে অর্জনিত আনসার সদস্যদের নিয়োগ ও বদলী	নিয়োগ ও বদলীকৃত সংখ্যা	৫	সংখ্যা	পরিচালক (অর্জনিত)	১৬০০০	লক্ষ্যমাত্রা	৪০০০	৪০০০	৪০০০	৪০০০			
						অর্জন	৪০০০	৪০০০	৪০০০				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					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
৯.৩ উচ্চতর কর্মকর্তা কর্তৃক অধস্তন কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে নিয়মিত প্রেষণা প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারী 'কে' নিয়মিত প্রনোদনা প্রদান	২	সংখ্যা	দপ্তর প্রধান	১০	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	১০			
						অর্জন	০	০	০				
৯.৪ আভ্যন্তরীণ অডিট কার্যক্রম পরিচালনা	বার্ষিক অডিট পরিচালনা	৩	সংখ্যা	পরিচালক (অর্থ)	১১০	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	৫০	৬০			
						অর্জন	০	০	৫০				
৯.৫ পেনশন আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	আবেদন নিষ্পত্তির সময়সীমা নির্ধারণ	৩	দিন	উপ-মহাপরিচালক (প্রশাসন)	৬০ দিন	লক্ষ্যমাত্রা	৬০ দিন	৬০ দিন	৬০ দিন	৬০ দিন			
						অর্জন	৩৮ দিন	১৫ দিন	১৮ দিন				
১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান.....৩													
১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট	৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	৩০/০৬/২১			
						অর্জন	০	০	০				
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	পরিচালক (কিউ সিএইচটি ও মেডিকেল)	১২ ৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩		
						অর্জন	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩		
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শুল্কচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ধভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	পরিচালক (অর্থ)	২০	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	২০	০			
						অর্জন	০	০	৭০				
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট	১০/০৮/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৮/২০	০	০	০			
						অর্জন	১০/০৮/২০	০	০				
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট	১৫/১০/২০২০ ১৫/০১/২০২১ ১৫/০৪/২০২১ ১৫/০৭/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/১০/২০	১৫/০১/২১	১৫/০৪/২১	১৫/০৭/২১			
						অর্জন	১১/১০/২০	১৪/০১/২১	১৩/০৪/২১				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					অর্জিত মান	সম্মত	
						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
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	সভাপতি নৈতিকতা উপ-কমিটি	১৫/১০/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/১০/২০	১৫/১০/২১	১৫/০৪/২১	১৫/০৭/২১			
					১৫/০১/২০২১	অর্জন	১৫/১০/২০	০৭/১২/২০	২৪/০২/২১				
					১৫/০৪/২০২১								
					১৫/০৭/২০২১								


 মোহাঃ মাহবুবুর রহমান, পিএমএস
 পরিচিতি নম্বর-বিএডি ১২০০৫৯
 উপ-পরিচালক (জেনারেল) ও
 ফোকাল পয়েন্ট (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল)