

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
জাতীয় জনসংখ্যা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (নিপোর্ট)
১৩/১ শেখ সাহেব বাজার রোড, আজিমপুর, ঢাকা-১২০৫
www.niport.gov.bd

স্মারক নং : ৫৯.১২.০০০০.০০১.০৬.০৮২.১৯- ১৭


তারিখ : ২২ পৌষ ১৪২৬ বাঙ্গাব্দ
০৬ জানুয়ারি ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : ২০১৯-২০১০ অর্থ বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র : স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, প্রশাসন-৩ শাখার স্মারক নং : ৫৯.০০.০০০০.১০৬.১৬.০০৪.১৮
(অংশ)-৩২৩, তারিখ : ১৮/১২/২০১৯ খ্রি.।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জাতীয় জনসংখ্যা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (নিপোর্ট) এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত : ০৩ (তিন) পাতা।


(সুশান্ত কুমার সাহা)
অতিরিক্ত সচিব ও মহাপরিচালক
ফোন : ৯৬৬২৪৯৫

সচিব
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ : অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)।

অনুলিপি :

১। সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ।

দপ্তর/সংস্থার নাম: জাতীয় জনসংখ্যা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (নিপোর্ট), কর্ম পরিকল্পনা-২০১৯-২০২০

দপ্তর/সংস্থার নাম: জাতীয় জনসংখ্যা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (নিপোর্ট), কর্ম পরিকল্পনা-২০১৯-২০২০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মতবা
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১													
১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ঐ	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০	২০	২০	২০			
১.৩ স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবারঞ্চ হালনাগাদকরণ	সেবারঞ্চ হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	হিরো ধর প্রশিক্ষক	৩০/৯/১৯ ৩১/১২/১৯ ৩১/৩/২০ ৩০/৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/৯	৩১/১২	৩১/৩	৩০/৬			
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	ডা: রেদোয়ান প্রভাষক (সেভিকেল)	৩০/৯/১৯ ৩১/১২/১৯ ৩১/৩/২০ ৩০/৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/৯	৩১/১২	৩১/৩	৩০/৬			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১													
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			৪
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা/জন	ঐ	১৫০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৫০	৫০	৫০			

Edrive :mahubniport.





কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন স্ট্রক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০								মতব্য
						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	
২.৩ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৪৫০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০			
৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র -এর বাস্তবায়ন এবং ধার্যক্রমক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০														
৩.১ গ্রেট RPTI নির্বাচন সংক্রান্ত গাইড লাইন।	গ্রেট RPTI নির্বাচন সংক্রান্ত গাইড লাইন প্রণীত	৫	কার্যক্রমের ধাপ	পরিচালক (প্রশিক্ষণ)	অফিস আদেশ খসড়া প্রণয়ন খসড়া পর্যালোচনা হুজুর আদেশ	লক্ষ্যমাত্রা	অফিস আদেশ	খসড়া প্রণয়ন	খসড়া পর্যালোচনা	হুজুর আদেশ				
৩.২ গ্রেট RTC নির্বাচন সংক্রান্ত গাইড লাইন।	গ্রেট RTC নির্বাচন সংক্রান্ত গাইড লাইন প্রণীত			এ	অফিস আদেশ খসড়া প্রণয়ন খসড়া পর্যালোচনা হুজুর আদেশ	লক্ষ্যমাত্রা	অফিস আদেশ	খসড়া প্রণয়ন	খসড়া পর্যালোচনা	হুজুর আদেশ				
৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম১৪														
৪.১ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইকন হালনাগাদকরণ	সেবারক্স হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	হিরো ধর প্রশিক্ষক	৩০/৯/১৯ ৩১/১২/১৯ ৩১/৩/২০ ৩০/৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/৯	৩১/১২	৩১/৩	৩০/৬				
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৩০/৪/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	০৫/১২/১৯	-	৩০/৪				
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারী অবহিত	১	তারিখ	পরিচালক (পরিষণ)		লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১/১২						
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	হিরো ধর প্রশিক্ষক	৩০/৯/১৯ ৩১/১২/১৯ ৩১/৩/২০ ৩০/৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/৯	৩১/১২	৩১/৩	৩০/৬				

Edrive :mahbubniport.

কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
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-কর্মচারী অবহিত	৩	৪	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)	৩০/৯/১৯ ৩১/১২/১৯ ৩১/৩/২০ ৩০/৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত	৩০/৯	৩১/১২	৩১/৩	৩০/৬			

৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩

৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/ এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-মেইল/ এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	ডা. রেদওয়ান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫ ৭৫%	২৫ ৭৫%	২৫	২৫			
৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ/য্যাসেন্সার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	অনুষ্ঠিত কনফারেন্স ভাইবার	৩	সংখ্যা	ঐ	রিফর্ম-১ RPTI-২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	১ RPTI-১	১	১			
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫ ২৫	২৫ ২৫	২৫	২৫			
৫.৪ ই-টেডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেডার সম্পাদিত	২	%	তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৩০ -	৩০	৮০			
৫.৫ দপ্তর/সংস্থায় অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার পরিবীক্ষণকৃত সময়	৩	%	মূল্যায়ণ বিশেষজ্ঞ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫ ২৫%	২৫ ২৫%	২৫	২৫			
৫.৬ সোশ্যাল মিডিয়ায় ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান	সমস্যা সমাধানকৃত	১	%	হিরো ধর প্রশিক্ষক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫ ২৫%	২৫ ২৫%	২৫	২৫			
৬. উত্তরাবনী উদ্যোগ ও সেবা পঞ্জতি সহজীকরণ.....৫													
৬.১ বার্ষিক উদ্ভবন কর্ম-পরিচালনা ২০১৯-২০ প্রণয়ন	কর্ম-পরিচালনা প্রণীত	১	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৩১/৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/৭ ৩০/৭	-					
৬.২ বার্ষিক উদ্ভবন কর্মপরিচালনায় অগ্রতুল্য কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উত্তরাবনী কার্যক্রম	২	%	ঐ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫ -	২৫ ২৫%	২৫	২৫			

Edrive :mahbubniport.

কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ (প্রশিক্ষণ)	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১য় কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	১	১	১	১	১	
৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৬														
৭.১ গিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও গিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিবন্ধনা ২০১৯-২০ প্রণয়ন	ক্রয়-পরিবন্ধনা প্রণীত	৩	তারিখ	তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)	৩০/৮/১৯ ৩১/৩/২০	৩১/৮/১৯ ২২/৭/১৯	-	৩১/৩/২০	-	৩১/৩/২০	৩১/৩/২০	৩০/৬		
৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিরোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GMS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	পরিচালক (গবেষণা)	৩০/৯/১৯ ৩১/৩/২০ ৩০/৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জিত	৩০/৯	৩১/১২	৩১/১২	৩১/৩	৩০/৬			
৭.৩ দত্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫			
৭.৪ দত্তর/সংস্থার পাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	যথাপরিচালক ও পরিচালকবৃন্দ	৩০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১০	১৪	১০	১০			
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশনামা ২০১৪ এর অনুযায়ী নথির প্রেরণবিদ্যাকরণ	নথি প্রেরণ বিদ্যাকৃত	৪	%	সকল ইউনিট প্রধান	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১০	-	১০	০৫			
৭.৬ গণপুনানি আয়োজন	আয়োজিত গণপুনানি	২	সংখ্যা	যথাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১	২	১				
৮. দত্তর/সংস্থার শুল্কট্যার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....১৬ (নির্দেশনাক্রম সংযোজিত তালিকা থেকে ক্রমশঃ ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)														
৮.১ দত্তরের সেবা মূল্য/ফিন প্রভেগের ক্ষেত্রে প্রযোজিত অর্থের রক্ষণ প্রদান নিশ্চিতকরণ	রক্ষীদের মাধ্যমে সেবায়ুক্ত গৃহীত	২	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	১০০%		
						লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	১০০%		
৮.২ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর ফিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত	২	%	ঐ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	১০০%		
						লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	১০০%		
৮.৩ বিদ্যুৎ পানি ও জ্বালানীর (ভেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	২	%	ঐ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	১০০%		
						লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	১০০%		

Edrive :mahbubniport.

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ (প্রশাসন)	২০১৯-২০২০ অবস্থানের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবিক্ষণ, ২০১৯-২০২০						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
১১.৫ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল পরিবিক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৩	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	১	১	১২		

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

Edrive :mahbubniport.