৩/

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন শাখা-৩
www.mohpw.gov.bd

নম্বরঃ ২৫.০০.০০০০.০১৫.৯৯.০০২.১৩ (অংশ). ৫৭৭

তারিখঃ ৩০ আশ্বিন ১৪২৭
১৫ অক্টোবর ২০২০

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ বাস্তবায়ন।

সূত্রঃ এ মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন অধিশাখা-৯ এর ০৬ অক্টোবর ২০২০ তারিখের ২৫.০০.০০০০.০২২.১৮.০১৯.১৯-১৯২ সংখ্যক স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ স্মারক পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২০-২০২১ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর) অগ্রগতি প্রতিবেদনের প্রশাসন শাখা-৩ এবং প্রশাসন শাখা-১৩ এর গৃহীত কার্যক্রম নিম্নরূপঃ

ক্রম	কার্যক্রমের নাম	১ম কোয়ার্টারের সময়সীমা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	যে দপ্তর হতে তথ্য প্রাপ্ত
৪.৩	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	৩১-১২-২০১৯	স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করার জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে (সংযুক্তি-১)।	
৫.১	উত্তর চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ।	৩১-১১-২০২০	উত্তর চর্চার বিষয়ে এ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন শাখা-৫ হতে তালিকা পাওয়া গেছে (সংযুক্তি-২)।	
৭.১	পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ প্রণয়ন;	৩০-০৯-২০২০ ও ৩০-১২-২০২০	পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয়ের ক্রয় পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ প্রণয়নের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধিন।	
৭.২	ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	--	ই-টেন্ডারের মাধ্যমে এ মন্ত্রণালয়ের ক্রয় কার্যক্রম চলমান।	
৮.১	স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	-	প্রশাসন শাখা-৩ এবং প্রশাসন শাখা-১৩ হতে সরাসরি সাধারণ জনগণকে কোনো সেবা প্রদান করা হয় না।	
৮.২	শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	--	নিয়ম অনুযায়ী প্রশাসন শাখা-৩ ও প্রশাসন শাখা-১৩ পরিদর্শন করা হবে। উল্লেখ্য প্রশাসন শাখা-৩ ও প্রশাসন শাখা-১৩ মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ প্রশাসন দেখে। এ দুই শাখা হতে মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন কোনো দপ্তর/সংস্থার প্রশাসনিক কার্যক্রম দেখভাল করা হয় না।	
৮.৩	শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	--	শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক প্রশাসন শাখা-৩ ও প্রশাসন শাখা-১৩ পরিদর্শনকালে পরিদর্শন প্রতিবেদনের উল্লিখিত সুপারিশ যথাযথভাবে প্রতিপালন করা হবে।	
৮.৪	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	--	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।	
৮.৫	শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ		প্রশাসন শাখা-৩ এবং প্রশাসন শাখা-১৩ এর বিনষ্টযোগ্য নথির তালি প্রণয়ন করা হয়েছে (সংযুক্তি-৩)।	
৯.১	মন্ত্রণালয়ের কোটাভুক্ত এবিসি শ্রেণির বাসা বরাদ্দ	--	এ মন্ত্রণালয়ের কোটাভুক্ত এবিসি শ্রেণীর বাসা বরাদ্দের জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটি দাখিলকৃত আবেদন বিবেচনা করে আবেদনকারীগণের অনুকূলে বাসা বরাদ্দের সুপারিশ করেন। এ অর্থ বছরে বাসা বরাদ্দ কমিটি কর্তৃক সভা আহ্বায়নের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন।	
৯.২	মাসিক ভিত্তিতে নিয়মিত বিদ্যুৎ বিল, টেলিফোন বিল পরিশোধ	--	মাসিক ভিত্তিতে নিয়মিত বিদ্যুৎ বিল, টেলিফোন বিল পরিশোধ করা হচ্ছে।	
৯.৩	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডিজিটাল হাজিরার ব্যবস্থা চালু করণ	৩০-০৪-২০২০	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডিজিটাল হাজিরার ব্যবস্থা চালু করা হয়েছে।	

অ:পৃ:দ্র:

পূর্ব পৃষ্ঠার জের:

ক্রম	কার্যক্রমের নাম	১ম কোয়ার্টারের সময়সীমা	কর্মসম্পাদন সূচকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি	গৃহীত কার্যক্রম
১১.১	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	--	২০২০-২০২১ অর্থ বছরে মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা ডেকোরেশনের কাজ চলমান এবং অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির কর্মপরিকল্পনা চলমান রয়েছে।	
১২.১	শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের অনুমানিক পরিমাণ	-	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের জন্য ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ টাকা) বরাদ্দ রাখা হয়েছে (সংযুক্তি-৪)।	

মো: ছিদ্দিকুর রহমান
উপসচিব
দূরালাপনী-৯৫১২২৩১

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

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে):

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ (প্রশাসান-২)/ (উন্নয়ন-১)/(মনিটরিং)/ (অডিট)/ (আইন উপদেষ্টা), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিবের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩. সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি শাখা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (পত্রটি এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৪. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন-২) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫. অফিস কপি।

জারী
তাং
গ্রহণ ও বিতরণ শাখা
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়