

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
জননিরাপত্তা বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
www.mhapsd.gov.bd

নং-৪৪,০০,০০০,০২১,৯৯,০০৩,১৯- ৪৮

তারিখ: ২৯ আশ্বিন ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ‘জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ এর ১ম ত্রৈমাসিক জুলাই হতে সেপ্টেম্বর/২০১৯ পর্যন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন নির্দেশিকা, ২০১৯-২০২০ এর ক্রমিক ৩।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের জননিরাপত্তা বিভাগ জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ এর ১ম ত্রৈমাসিক জুলাই হতে সেপ্টেম্বর/২০১৯ পর্যন্ত প্রতিবেদন সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।


(আবু হাসনাত মো: মঙ্গলউদ্দিন)

উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৭৪৫৩০

ই-মেইল: admin3@mhapsd.gov.bd

মন্ত্রিপরিষদ সচিব

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

(দ্রঃ আঃ উপসচিব, শুকাচার অধিকার্থা)

অনুলিপি:

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা। প্রতিবেদনটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বাস্তীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুধুমাত্র বিভাগ, স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

১ম ট্রেইনিং প্রতিবেদন (জুলাই ২০২১ হতে সেপ্টেম্বর ২০২১)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বাস্তীয় প্রতিষ্ঠানের নামঃ জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসূচীদান সূচক	সূচকের শান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিপদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের অন্তর্মাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবর্স্ফোরণ ২০১৯-২০২০	আজিত কোয়ার্টার	কোয়ার্টার কোয়ার্টার	মেট	আজিত শান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১. আতিথীনিক ব্যবস্থা.....											
১.১ নেতৃত্বকৃত কার্মিক সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৮	সংখ্যা	ফোকাল প্রয়োট	০৪	অন্তর্মাত্রা	১	১	১	১	১
১.২ নেতৃত্বকৃত কার্মিক সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৮	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	অন্তর্মাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
২. দক্ষতা ও নেতৃত্বিকার উন্নয়ন.....											
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠান নিমিত্ত অংশীকারণের (Stakeholders)	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল প্রয়োট কর্মকর্তা	০২	অন্তর্মাত্রা	০১	১	--	১	১
২.২ অংশীকারণের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	অন্তর্মাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপসচিব প্রশাসন-১	১০০	অন্তর্মাত্রা	--	৫০	--	৫০	৫০
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপসচিব প্রশাসন-২/ ফোকাল প্রয়োট কর্মকর্তা	১০০	অন্তর্মাত্রা	--	৫০	--	৫০	৫০

৩. শুল্কাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/যান্ত্রিক প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপনগ্রন্থ জারি.....১০

৩.১ এন্টি-ট্রেডজিয়া ইউনিট বিধিমালা, ২০১৯	বিধিমালা প্রীতি	৫	আতিরিক্ত সচিব (পুলিশ ও এন্টিএমাসি)	৩০/০৬/২০	অর্জন	--	--	৩০/০৬/২০	এন্টি-ট্রেডজিয়া ইউনিট বিধিমালা। ২০১৯ সালাবার কর্তৃত্ব চালান ট্রেডিং পুলিশ বিধিমালা। ১৯৯৭ ধূপুর কর্তৃত্ব চালান
৩.২ পুলিশ বিধিমালা, ২০১৯	বিধিমালা প্রীতি	৫	অতিরিক্ত সচিব (পুলিশ ও এন্টিএমাসি)	৩০/০৬/২০	অর্জন	--	--	৩০/০৬/২০	

৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্ষ হালনাগাদকরণ.....৪

৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ক্রি নথরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে	১	তারিখ দৃশ্যমানকৃত	আইসিটি	৩০/০৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/১৯	তথ্যবাসৈতের কালীন সংযুক্ত ওয়েবসাইটের কালীন সংযুক্ত
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কাচার সেবাবক্ষ হালনাগাদকরণ	সেবাবক্ষ	২	তারিখ দৃশ্যমানকৃত	আইসিটি	৩০/০৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/১৯	তথ্যবাসৈতের কালীন সংযুক্ত
৪.৩ স্বত্ত্বগোদান তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদকরণ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ দৃশ্যমানকৃত	আইসিটি	৩০/০৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/১৯	তথ্যবাসৈতের কালীন সংযুক্ত
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্ষ হালনাগাদকরণ	সেবাবক্ষ	২	তারিখ দৃশ্যমানকৃত	আইসিটি	৩০/০৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/১৯	তথ্যবাসৈতের কালীন সংযুক্ত
৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্ষ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ দৃশ্যমানকৃত	আইসিটি	৩০/০৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/১৯	তথ্যবাসৈতের কালীন সংযুক্ত

৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬

৫.১ উত্তম চার্চার তালিকা প্রক্রিয়ন করের মাধ্যমিক বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চার্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ কর্মকর্তা	ফেব্রুয়ারী ১৫/০৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	--	১৫/০৬/১৯	কালীন চালান
৫.২ বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার-এর ফোকাল প্রয়োগ ও বিকল্প ফোকাল প্রয়োগ কর্মকর্তা নির্মাণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ফোকাল প্রয়োগ কর্মকর্তা	২	তারিখ কর্মকর্তা	৩০/০৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/১৯	২১/০৬/১৯ তারিখ প্রয়োগ কর্মকর্তা	তারিখ অন্তে ওয়েবসাইটের কালীন সংযুক্ত

৫.৩ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭-এর বিধি ৪ অনুসারে “ডেজিগনেটেড অফিসার” নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	“ডেজিগনেটেড অফিসার” নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ উপস্থিতির স্থানঃ১/ কেকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩০/০৯/১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ৩০/০৯/১৯	২০১৯-২০ গ্রহণের ক্রম পরিকল্পনা নাই (দল সংযুক্ত) (দল সংযুক্ত)
৬. প্রকল্পের ফলে শুধুচার.....১						
৬.১ প্রকল্পের বাস্তিক ক্রয় পারিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পারিকল্পনা	২	তারিখ সংশ্লিষ্ট সংস্থা ও জননিয়াপত্তা বিভাগ	৩০/০৯/১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ৩০/০৯/১৯	
৬.২ এডিপি বাস্তবায়ন অঙ্গগতি	অধ্যগতির হার	১	% সংশ্লিষ্ট সংস্থা ও জননিয়াপত্তা বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ৩%	
৬.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/মন্ত্রী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অঙ্গগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দায়িত্বকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা জননিয়াপত্তা বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/বৃন্দ	৬	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন --	২ ২ ২
৬.৪ প্রকল্প পারিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	% জননিয়াপত্তা বিভাগ	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন --	৬০% ৬০% ৬০%
৭. ক্রয়ের ফলে শুধুচার.....১						
৭.১ প্রিপিএ ২০১৬-এর ধারা ১১(২) ও প্রিপিআর ২০১৮-এর অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়- পারিকল্পনা ত্রয়োব্দী প্রকাশ সম্পর্কন	এক্স-গভীরকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ শ্রমসন অনুবিভাগ	৩০/০৯/১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ৩০/০৯/১৯	২০১৯-২০ গ্রহণের অধিকার আদেশ ও প্রযোগসূচীর কাল সমযুক্ত
৭.২ ই-টেক্নোরের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পর্কন	ই-টেক্নোরে ক্রয় সম্পর্কন	৪	% প্রশাসন অনুবিভাগ	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন --	২০ ৮০ ৬০
৮. স্থূলতা ও জ্ঞানবিদ্যিত শক্তিশালীকরণ.....১১						
৮.১ স্ব সেবা প্রদান প্রতিশূলি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন অঙ্গগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অঙ্গগতি পরিবীক্ষণকৃত	২	% প্রশাসন অনুবিভাগ	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ৮০	২০১৯-২০ কাল সমযুক্ত

৮.২ শাখা/অধিশাখা ৩ আওতাধীন অধিস্থন কার্যালয় পরিদর্শন সচিবালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী কর্মকর্তাদের পরিদর্শন প্রমাণ অনুযায়ী কর্বতে হবে	পরিদর্শন সম্পর্ক	২	সংখ্যা	জনশিক্ষাপত্র বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৪৫	৪৫	৪৫	৪৫	৪৫	৪৫
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ৩ আওতাধীন অধিস্থন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	২	%	প্রশাসন অধিবিভাগ	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশনালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিশ্লেষকরণ	নথি শ্রেণি বিশ্লেষক	২	%	জনশিক্ষাপত্র বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
৮.৫ শ্রেণি বিশ্লেষক নথি বিশ্লেষকরণ নথি বিশ্লেষক	নথি বিশ্লেষক	৩	%	প্রশাসন অধিবিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
৯. শুধুচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্বীল প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকরণ ডিপ্টিতে পুনর্গত পাঁচটি কার্যক্রম)												
৯.১ কর্মপরিবেশ নিরাপদ করণ লক্ষ্যগতিশীল নিরাপত্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ	পরিচালিত প্রশিক্ষণ/মাহড়া	৩	সংখ্যা	প্রশাসন অধিবিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা	--	১	--	১	--	--
৯.২ কর্মপরিবেশ উন্নয়নের মাধ্যমে শুধুচার চর্চায় উৎসাহিত করণ	বৰাদ্দকৃত অর্থ টাকা	৩	লক্ষ প্রশাসন-২	উপসচিব প্রশাসন-২	৩৫০	লক্ষ্যমাত্রা	--	৬০	৮০	৮০	২১০	--
৯.৩ জৰাবদীহিতা নিশ্চিত করণে ও সেবার মান উন্নয়নে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালু করণ	পরিষীক্ষণ ব্যবস্থা চালু করণ	৩	তাৰিখ	উপসচিব প্রশাসন-১	৩১/০৩/২০	লক্ষ্যমাত্রা	--	৩১/০৩/২০	৩১/০৩/২০	৩১/০৩/২০	৩১/০৩/২০	৩১/০৩/২০
৯.৪ সিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচাৰীৰ প্রত্যাবেল ও স্টুট বাগদান নথি জৰী কৰা	জৰীবৰ্তপত্ৰ	৩	%	প্রশাসন অধিবিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
৯.৫ ইন্টেলেক্টুাল ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকৰণ	সিস্টেম চালুকৰণ	৩	তাৰিখ	উপসচিব প্রশাসন-২	৩১/০৩/২০	লক্ষ্যমাত্রা	--	৩১/০৩/২০	৩১/০৩/২০	৩১/০৩/২০	৩১/০৩/২০	৩১/০৩/২০
১০. শুধুচার চৰ্চাৰ জৰু পুৰুষৰ প্রদান.....৫												
১০.১ শুধুচার চৰ্চাৰ জৰু পুৰুষৰ প্রদান	প্রদত্ত পুৰুষৰ	৩	তাৰিখ	ফেব্ৰুৱাৰী পঞ্জীয়ন কৰ্মকৰ্তা	৩০/০২/২০	লক্ষ্যমাত্রা	--					
						অঙ্গীকৃত	--					

১০.২	আত্মযীনতাম্বন কার্যালয়ে শুক্রাচার পূরক্ষার প্রদানের নিমিত্ত	অর্থ ব্যাদ্যুত ব্যাপকতা	২	তারিখ বার্জেট-১	উপসচিব শাখা	৩০/০৬/২০	লক্ষণাত্মক অর্জন	--	৩০/০৬/২০	ব্যাপক প্রযোজন কার্য সম্বন্ধে
১১.	অর্থ ব্যাদ্য									
১১.১ শুক্রাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্তন্তু বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য ব্যাদ্যুত অথবা আনুমানিক পরিমাণ										
১২.	পরিবার্কণ ও মূল্যায়ন									
১২.১	শ্রদ্ধাগ্নিয়/বিভাগ/বাহ্যিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ মাসিকভাবে বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রদত্ত কর্ম- পরিকল্পনা দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ প্রয়োট কর্মকর্তা	ফেব্রুয়ারি ০৩/০৭/১৯	অর্থস্থান	০৩/০৭/১৯	অর্জন	০২/০৭/১৯	দাখিলকৃত প্রতিবেদন কর্মকর্তার বাধ্য সংযুক্ত গ্রহণযোগ্যতার কাল সংযুক্ত
১২.২	নির্ধারিত সময়ে ব্রেমাসিক পরিবার্কণ প্রতিবেদন মাসিকভাবে বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ব্রেমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ প্রয়োট কর্মকর্তা	১৫/০৭/১৯ ১৫/০১/২০ ১৫/০৪/২০ ১৫/০৭/২০	অর্থস্থান	১৫/০৭/১৯ ১৫/০১/২০ ১৫/০৪/২০ ১৫/০৭/২০	অর্জন	১৫/০৭/১৯ ১৫/০১/২০ ১৫/০৪/২০ ১৫/০৭/২০	দাখিলকৃত প্রতিবেদন কর্মকর্তার বাধ্য সংযুক্ত গ্রহণযোগ্যতার কাল সংযুক্ত
১২.৩	আত্মযীন দণ্ডনাসংস্থা (গ্রামেজ স্মেটে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা ও পরিবার্কণ ওপর ফিডব্যাক প্রদান	কিউআক সভাকর্মসূলো অঙ্গুষ্ঠিত	৮	তারিখ প্রয়োট কর্মকর্তা	১৫/১০/১৯ ১৫/০১/২০ ১৫/০৪/২০ ১৫/০৭/২০	লক্ষণাত্মক অর্জন	১৫/১০/১৯ ১৫/০১/২০ ১৫/০৪/২০ ১৫/০৭/২০	অর্জন	১৫/১০/১৯	সভার নেটুপ প্রতিবেদন কর্মকর্তা বাধ্য সংযুক্ত

(মোঃ জাহাঙ্গীর আলম)
 ফুলসচিব (বার্জেট-১)
 ৩

আইব্যাক
 জননিয়াপত্র বিভাগ
 স্বাক্ষর শ্রদ্ধাগ্নিয়।