

## জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলকর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ (পরিমার্জিত)

দপ্তর/সংস্থার নাম: জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড (এনসিটিবি)

বাস্তবায়নের সময়: ২য় কোয়ার্টার

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিতমান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ২২</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	১ ১	১ ১		১	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%		২৫%	
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সচিব	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	 ১	 ১	- ১	 ১		১	
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	জন	সচিব	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- ১৫	১৫	১৫	-		১	
১.৫ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সচিব	২টি (৩১/১২/২১ ও ৩১/০৩/২২)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	 ৩১/১২/২১	 ৩১/০৩/২২	৩১/০৩/২২	-	-	১	
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	সচিব		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০/১০/২১ ১০/১০/২১	১০/০১/২২ ১০/০১/২২	১০/০৪/২২	১০/০৭/২২		০.৫	
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	সচিব	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	- -		৪	মাঠ পর্যায়ের অফিস নাই।
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	সচিব	১৫/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	১৫/০৬/২২			
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন..... ৮</b>													
২.১ ২০২১-২০২২ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সচিব	০১/০৮/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১/৮/২১ ০১/৮/২১	- -	- -	- -		২	

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিতমান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
ওয়েবসাইটে প্রকাশ													
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-		২	কোন প্রকল্প নাই।
						অর্জন							
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-		২	কোন প্রকল্প নাই।
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তির শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-		২	কোন প্রকল্প নাই।
						অর্জন							
<b>৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৩.১ সহকর্মীদের মধ্যে উদ্দীপনা সৃষ্টির জন্য উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়িত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	সচিব	৩১/০৩/২২	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩১/০৩/২২	-			
						অর্জন							
৩.২ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর চার্টার অব ডিউটি প্রণয়ন, অবহিতকরণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	কর্মকর্তা/কর্মচারীর চার্টার অব ডিউটি ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	সচিব	৩১/০৩/২২	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩১/০৩/২২	-			
						অর্জন							
৩.৩ পাঠ্যপুস্তকের মান যাচাইসহ যথাসময়ে বিতরণ নিশ্চিতকরণের জন্য মনিটরিং কার্যক্রম পরিচালনা	মনিটরিং কার্যক্রম পরিচালিত	৪	তারিখ	সদস্য (পাঠ্যপুস্তক)	৩১/১২/২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২১	-	-		৪	
						অর্জন		৩১/১২/২১					
৩.৪ বোর্ডের কার্যক্রম সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত ও পরামর্শ প্রদানের জন্য ফরম প্রণয়ন করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা গ্রহীতাদের মতামত ও পরামর্শ প্রদানের জন্য ফরম ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	সচিব	৩১/১২/২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/২১	-	-		৪	
						অর্জন		৩১/১২/২১					
৩.৫ ভান্ডার ব্যবস্থাপনার সচ্ছলতা ও গতিশীলতা আনয়ন এবং দাপ্তরিক মালামাল গ্রহণ ও তালিকা সংরক্ষণের জন্য রেজিস্টার প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারী দেরকে দাপ্তরিক মালামাল গ্রহণ ও তালিকা সংরক্ষণের জন্য রেজিস্টার প্রদাকৃত	৪	তারিখ	সচিব	৩১/১২/২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/২১	-	-		৪	
						অর্জন		৩১/১২/২১					

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।