

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

পরিশিষ্ট ক

দপ্তর/সংস্থার নাম: রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সকল উইং প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশ গ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সকল উইং প্রধান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সকল উইং প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)	২০০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৫০	৫০	৫০			
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন-২০১০ এবং বিধিমালা-২০১১ অনুযায়ী রিয়েল এস্টেট কোম্পানী নিবন্ধন।	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৫	সংখ্যা	পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১/২)	৪০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১০	১০			
						অর্জন							
৩.২ ইমারত নির্মাণ বিধিমালা, ২০০৮ এর সংশোধিত খসড়া প্রস্তুতকরণ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	রাজউকের সমন্বয় সভায় উপস্থাপন	৫	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)	প্রতি কোয়ার্টার এর ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			খসড়া প্রস্তুত, সমন্বয় সভায় উপস্থাপন, পর্যালোচনা ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
						অর্জন							
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)	প্রতি কোয়ার্টার এর ৩য় মাসের	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
						অর্জন							

স্বাক্ষর/স্বাক্ষর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
				ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	শেষ তারিখ								
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	প্রতি কোয়ার্টার এর ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	প্রতি কোয়ার্টার এর ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	প্রতি কোয়ার্টার এর ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৪.৫ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)	২য় কোয়ার্টার এর ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩১.১২.২০					
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)	১ম কোয়ার্টার এর ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০						
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	পরিচালক (প্রশাসন) ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			

৫

৬

৭

৮

৯

১০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	সকল প্রকল্প পরিচালক	১ম কোয়ার্টার এর ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০						৩০.০৯.২০২০ এর মধ্যে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ক্রয়পরিকল্পনা অনুমোদন
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	প্রধান প্রকৌশলী (প্রকল্প ও ডিজাইন/ বাস্তবায়ন)	১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩	৩	৩	৩			
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	সকল প্রকল্প পরিচালক	৮০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০	২০	২০	২০			
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	প্রধান প্রকৌশলী (প্রকল্প ও ডিজাইন) ও পরিচালক (প্রশাসন)	১ম কোয়ার্টার এর ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০						৩০.০৯.২০২০ এর মধ্যে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ক্রয়পরিকল্পনা অনুমোদন
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন) ও পরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
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	পরিচালক (প্রশাসন)	প্রতি কোয়ার্টার এর ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সকল উইং প্রধান	২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৬	৬	৬	৬			

১

২

৩

৪

৫

৬

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত 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
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সকল উইং প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সকল উইং প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সকল উইং প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	সচিব	১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩	৩	৩	৩			
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ সেবা সপ্তাহ পালন ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	সেবা চালুকরণ	৩	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩০.০৯.২০			
৯.২ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/ লিফলেট ইত্যাদি তৈরি ও বিলির ব্যবস্থা করা	পোস্টার/লিফলেট ইত্যাদি তৈরি	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)	২০০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০			
৯.৩ চালুকৃত অনলাইনে সেবা মনিটরিং করা।	সেবা চালুকরণ	৩	%	পরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫			
৯.৪ গণশুনানিতে উত্থাপিত অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ বাস্তবায়ন	৩	%	পরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫			
৯.৫ অভিযোগ বক্রে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	বক্রে স্থাপন ও তদারকি করণ	৩	%	পরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫			
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রশোধনা প্রদান.....৩													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)	২য় কোয়ার্টার এর ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩১.১২.২০			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					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. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত একেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)	প্রতি কোয়ার্টার এর ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	২ ৩০.০৯.২০	২ ৩১.১২.২০	২ ৩১.০৩.২১	২ ৩০.০৬.২১			
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	পরিচালক (প্রশাসন)	৫	লক্ষ্যমাত্রা	১.০০	২.৫	১.০০	০.৫০			
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন) ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	১ম কোয়ার্টার এর ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন)	প্রতি কোয়ার্টার এর ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
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	পরিচালক (প্রশাসন)	প্রতি কোয়ার্টার এর ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			

০৪/০৬/২০২০
মোঃ ফরিদ হাসান
উচ্চমান সহকারী
প্রশাসন শাখা
বাজ্জাতিক দপ্তর

০৪/০৬/২০২০
মোঃ মোহেদউজ্জামান
সহকারী পরিচালক, (প্রশাসন)
বাজ্জাতিক উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।

০৪/০৬/২০২০
রিদওয়ান হায়েল
উপপরিচালক (প্রশাসন-২) (অতিরিক্ত)
বাজ্জাতিক উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।

০৪/০৬/২০২০
৪/৬/২০২০

০৪/০৬/২০২০
সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
বাজ্জাতিক উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

০৪/০৬/২০২০
মোঃ সাঈদ নূর আ
চেয়ারম্যান
বাজ্জাতিক উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ