



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়  
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়  
১৯৮, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা-১২০৬  
E-mail: dcdmod@gmail.com  
Web: www.dcd.gov.bd  
ফ্যাক্স: ৯৮৩২৫০৫



নম্বর-২৩.১৭.০০০০.০০১.৮৫.০০২.১৬- ৮২৭

তারিখ: ২৫ আষাঢ় ১৪২৮/

২৩ জুন ২০২১

বিষয়: ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে এ কার্যালয়ের ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক পরিশিষ্ট-ক হিসেবে সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য এসাথে প্রেরণ করা হলো।

(এহতেসাম আহম্মদ সিদ্দিকী)

মহাপরিচালক

ফোন: ৮৭১৫৭২৯

সংলগ্নী: ০৪ পাতা।

কার্যার্থে:

সিনিয়র সচিব  
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়  
গণভবন কমপ্লেক্স  
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

জ্ঞাতার্থে:

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়  
(ডি-১১ অধিশাখা)  
গণভবন কমপ্লেক্স  
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

দপ্তর/সংস্থার নাম: প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	প্রঃ শাখা ও ফোঃ পঃ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	প্রঃ শাখা ও ফোঃ পঃ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	প্রঃ শাখা ও ফোঃ পঃ	২	লক্ষ্যমাত্রা		১	১				
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রঃ শাখা ও ফোঃ পঃ	২ (৫০)	লক্ষ্যমাত্রা		১ (২৫)	১ (২৫)				
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	প্রঃ শাখা ও ফোঃ পঃ	২৮ সেপ্টেম্বর ২০২১, ২৯ ডিসেম্বর ২০২১, ২৯ মার্চ ২০২২ ও ২০ জুন ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	২৮ সেপ্টেম্বর ২০২১	২৯ ডিসেম্বর ২০২১	২৯ মার্চ ২০২২	২০ জুন ২০২২			সংলগ্নী-ক সংযুক্ত।
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	প্রঃ শাখা ও ফোঃ পঃ	১৭ অক্টোবর ২০২১, ১৬ জানুয়ারি ২০২২, ১৭ এপ্রিল ২০২২ ও ১৭ জুলাই ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	১৭ অক্টোবর ২০২১	১৬ জানুয়ারি ২০২২	১৭ এপ্রিল ২০২২	১৭ জুলাই ২০২২			
						অর্জন							
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							এ কার্যালয়ের আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নেই।
						অর্জন							



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		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	প্রঃ শাখা	১৯ এপ্রিল ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা				১৯ এপ্রিল ২০২২			
						অর্জন							
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন .....</b>													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রঃ শাখা	৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১ ও ৩১ মার্চ ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১		৩১ মার্চ ২০২২				
						অর্জন							
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							এ কার্যালয়ের অধীনে কোন প্রকল্প নেই।
						অর্জন							
২.৩ চলতি অর্থ বছরের বাজেট বাস্তবায়ন পরিচালনা	বাজেট পরিচালনা বাস্তবায়িত	২	%	প্রঃ শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫%	২০%	৩৫%	৪০%			
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							এ কার্যালয়ের অধীনে কোন প্রকল্প নেই।
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ৩০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৩.১ কর্মকর্তা-কর্মচারী বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রমিত নীতি অনুসৃত	৪	%	প্রঃ শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.২ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৪	%	প্রঃ শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.৩ অফিস প্রাঙ্গণ অব্যাহতভাবে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নকরণ	পরিচ্ছন্নতা	৪	তারিখ	প্রঃ শাখা	২২ ডিসেম্বর ২০২১ ও ১৪ জুন ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা		২২ ডিসেম্বর ২০২১		১৪ জুন ২০২২			
						অর্জন							
৩.৪ অগ্নিনির্বাপক পদার্থের মেয়াদ পরীক্ষাকরণ এবং অগ্নিনির্বাপক মহড়া আয়োজন	প্রশিক্ষণ	৪	তারিখ	প্রঃ শাখা	২১ ডিসেম্বর ২০২১ ও ১৫ জুন ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা		২১ ডিসেম্বর ২০২১		১৫ জুন ২০২২			
						অর্জন							

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		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.৫ দুর্নীতি প্রতিরোধ ও কাজের গতিশীলতা বজায় রাখার লক্ষ্যে কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য সমন্বয় সভা আহ্বান	সভা আহ্বান	৪	তারিখ	প্রঃ শাখা	২৭ অক্টোবর ২০২১ ও ৩০ মার্চ ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা		২৭ অক্টোবর ২০২১	৩০ মার্চ ২০২২				
						অর্জন							

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়  
 প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়  
 ১৯৮, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা-১২০৬  
 E-mail: dcdmod@gmail.com  
 Web: www.dcd.gov.bd  
 ফ্যাক্স: ৯৮৩২৫০৫

### কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে গৃহীত কার্যক্রম/পদক্ষেপসমূহ

ক্রমিক	বিষয়	গৃহীত কার্যক্রম/পদক্ষেপ	বাস্তবায়নকাল	মন্তব্য
১।	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী ডেঞ্জু, চিকনগুনিয়া ও করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) জনিত মহামারির হাত থেকে সুরক্ষার জন্য এ কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় সহায়ক সামগ্রী প্রদানসহ তাঁদেরকে নিয়মিত প্রেষণা প্রদান।	২৮ সেপ্টেম্বর ২০২১, ২৯ ডিসেম্বর ২০২১, ২৯ মার্চ ২০২২ ও ২০ জুন ২০২২	
২।	টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ	সেনাবাহিনী ও এ কার্যালয়ের টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো কম্পিউটার, প্রিন্টার, ইউপিএস ও টেলিফোনসহ অন্যান্য মালামাল বিনষ্টকরণ।	২৯ ডিসেম্বর ২০২১	
৩।	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	অফিসের প্রতিটি কক্ষ, আজিনা ও আসবাবপত্র পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা।	২৮ সেপ্টেম্বর ২০২১, ২৯ ডিসেম্বর ২০২১, ২৯ মার্চ ২০২২ ও ২০ জুন ২০২২	