টিসিবি’র জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ২০১৯-২০ এর বার্ষিক (জলাই,১৯-জুন’২০) অগ্রগতি প্রতিবেদন
')



| কার্যক্রমের নাম | $\begin{gathered} \text { কর্মসম্পাদন } \\ \text { সূচক } \end{gathered}$ | $\begin{gathered} \text { সূচকের } \\ \text { মান } \end{gathered}$ | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্তপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের लम्ष्रमাত্রা | বান্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ |  |  |  |  |  | अর্জিত <br> मान | মন্তব্য |
| :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: |
|  |  |  |  |  |  | बम্ষ্যমাত্রা/ अर्জन | $\begin{gathered} \text { ১ম } \\ \text { কোয়ার্টার } \end{gathered}$ | ২য় কোয়ার্টার | ৩ఖ কোয়ার্ঢান্ন |  | $\begin{aligned} & \text { মোট } \\ & \text { অর্জন } \end{aligned}$ |  |  |
| ১ | ২ | $\bigcirc$ | 8 | © | $\stackrel{\square}{ }$ | 9 | $\checkmark$ | ৯ | ১o | ১J | ১২ | ১৩ | >8 |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিशি শক্তিশানীকরণ. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ২ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্শুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত | २ | তারিখ | এনআইএস কমিটি | ১৫.১০.১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ${ }^{-}$ | ১৫.১০.১৯ | $\stackrel{-}{-}$ | - - |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | অর্জন | - | ১৫.১০.১৯ | - | $\bullet$ |  |  |  |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শন <br> সম্পন্न | २ | সংখ্যা | সকল শাখা | ১২ | লক্ষ্যমাত্রা | $\bigcirc$ | $\bigcirc$ | $\bigcirc$ | $\bigcirc$ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | অর্জন | $\bigcirc$ | $\bigcirc$ | $\bigcirc$ | $\bigcirc$ |  |  |  |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | \% | সকল শাখা | ১00 | লক্ষ্যমাত্রা | ১OO | ১00 | 500 | ১OO |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১OO | ১০০ |  |  |  |
| ৮. $৪$ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি <br> বিন্যাসকৃত | २ | \% | সকল শাখা | ১00 | লক্ষ্যমাত্রা | ১OO | ১OO | ১00 | ১০0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | অর্জন | ১০০ | ১Oo | ১00 | ১০০ |  |  |  |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টিকৃত | ২ | \% | সকল শাখা | ১00 | লক্ষ্যমাত্রা | ১০0 | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | অর্জন | - | ১OO | ১০O | ১00 |  |  |  |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন | প্রাতিষ্ঠানিক গপশুনানী আয়োজিত | २ | সংখ্যা | প্রশাসন <br> শাখা | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | $\checkmark$ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | অর্জন | - | - | - | - |  |  |  |
| ৯. শুকাচার সংশ্মিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোষে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম. . . . . . . . . . . . . . ১৫ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৯.১ ঢাকার বাহিরে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৫ দিনের <br> সঞ্জিবনী প্রশিক্ষণের আয়োজন করা | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | © | সংখ্যা | প্রশাসন শাখা | ২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১o | गo | - | $\bullet$ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | অর্জন | - | - | - | - |  |  |  |
| ৯.২ আঞ্চলিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে প্রধান কার্যালয় ঢাকায় প্রশিক্ষণ/আঞ্চলিক সম্মেলনের আয়োজন | প্রশিক্ষণবাস্তবায়িত | ১০ | তারিখ | প্রশাসন শাখা | ৩০.১২.১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩০.১২.১৯ | - | - |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | অर्জन | - | - | ২৯.০১.২০ | - |  |  |  |
| ১০. শুদ্পাচার চর্চার জন্য পুরঙ্কার/প্রতোদনা প্রদান............................৫ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ১০.১ শুদ্রাচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | $\bigcirc$ | তারিখ | সচিব | ২৫.০৬.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ২৫.০৬.২০ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | অর্জন | - | - | - | ২৫.০৬.২০ |  |  |  |
| ১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | পুরস্কারপ্রাপ্তদের <br> তালিকা <br> ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | २ | তারিখ | দায়িত প্রাপ্ত প্রোগ্রামার | ২৫.০৬.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫.ab.১入 | - | - | - |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | অর্জন | ২<.0¢.ग入 |  | - | - |  |  |  |



