

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
ঢাকা



নং: ১৯.০০.০০০০.১৫১.২২.০২

তারিখঃ ১১ জানুয়ারি ২০২২

বিষয় : পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ২০২১-২০২২ অর্থবছরের সংশোধিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২১-২০২২-এর আলোকে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত ২০২১-২২ অর্থবছরের সংশোধিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

  
১২/০১/২০২২

(মোহাম্মদ নাজমুল হক)

পরিচালক (সাধারণ সেবা)

ও

শুদ্ধাচার বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫১৫৫৫

Email : dirgs@mofa.gov.bd

সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

কক্ষ নম্বর: ১১৯, ভবন নম্বর-০১

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক

মন্ত্রণালয়ের/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ (সংশোধিত)

মন্ত্রণালয়ের নাম: পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত 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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা		১	২	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা		১	২	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন অনুবিভাগ	৪টি (৬০ জন)	লক্ষ্যমাত্রা		২টি (১৫+১৫) জন	১টি ১৫ জন	১টি ১৫ জন			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সাধারণ সেবা অনুবিভাগ	১৫/১২/২১ ৩০/৩/২২ ৩০/৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা		১৫/১২/২১	৩০/৩/২২	৩০/৬/২২			
						অর্জন							

*(Handwritten signature)*

সংযুক্তি-ক

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	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট আইসিটি অনুবিভাগ	৩০/৬/২১ (কর্মপরিকল্পনা) ১৫/১১/২১ ১৫/০১/২২ ১৫/০৪/২২ ১৫/০৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/১১/২১	১৫/০১/২২	১৫/০৪/২২	১৫/০৭/২২			
						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	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	২৮/০২/২২ ৩০/০৫/২২	লক্ষ্যমাত্রা			২৮/০২/২২	৩০/৫/২২			
						অর্জন							
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	প্রশাসন ও আইসিটি অনুবিভাগ	৩০/০৬/২২								
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন .....													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রশাসন/সাধারণ সেবা/আইসিটি অনুবিভাগ	৩০/০৭/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৭/২১						
						অর্জন							
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন অনুবিভাগ	PSC (১৬) PIC (২০)	লক্ষ্যমাত্রা	PSC (৪) PIC (৫)	PSC (৪) PIC (৫)	PSC (৪) PIC (৫)	PSC (৪) PIC (৫)			সংযুক্তি- ৫
						অর্জন							



২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	প্রশাসন অনুবিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫%	১৫%	৫০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	প্রশাসন অনুবিভাগ	৩০/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২২			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ কনসুলার অনুবিভাগে সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সিটিজেন চার্টার প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৪	%	কনসুলার অনুবিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.২ নির্ধারিত সময়ে কনসুলার সেবা প্রদান করা	প্রদত্ত সেবা	৪	%	কনসুলার অনুবিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.৩ অধিকতর জনবান্ধব কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কনসুলার ও অন্যান্য অনুবিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সচেতন করা	সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়িত	৪	সংখ্যা	প্রশাসন/কনসুলার / সাধারণ সেবা অনুবিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা		২	১	১			
						অর্জন							
৩.৪ অনিয়ম প্রতিরোধে মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিযোগ সমূহ নিষ্পত্তি করা	বাস্তবায়িত	৪	%	প্রশাসন/কনসুলার / সাধারণ সেবা অনুবিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.৫ মন্ত্রণালয়ে সার্বিক সেবা প্রদানে অধিকতর স্বচ্ছতা দ্রুততা আনয়নের জন্য গণশুনাগীর আয়োজন	আয়োজিত গণশুনাগীর	৪	সংখ্যা	কনসুলার / সাধারণ সেবা অনুবিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা			২	২			
						অর্জন							

বি:দ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
সাধারণ সেবা অনুবিভাগ  
ঢাকা

সংযুক্তি-ক

অফিসের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে সাধারণ সেবা অনুবিভাগের কর্মপরিকল্পনা-(২০২১-২০২২)

	পরিকল্পনা	বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের তারিখ	প্রমানক
স্বাস্থ্যবিধি-	<ul style="list-style-type: none"> <li>বাধ্যতামূলক মাস্ক ব্যবহারের পদক্ষেপ নেয়া</li> <li>“No mask no service” নীতি বাস্তবায়ন</li> <li>মাস্ক পরিধানে উৎসাহমূলক কার্যক্রম</li> <li>মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন জায়গায় হ্যান্ড স্যানিটাইজারের ব্যবস্থা করা</li> <li>প্রাথমিক চিকিৎসাসামগ্রী প্রস্তুত রাখা</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>সাধারণ সেবা শাখা থেকে মাস্ক ও হ্যান্ড স্যানিটাইজার সরবরাহ নিশ্চিত করা</li> <li>মন্ত্রণালয়ে প্রবেশের সময় মাস্ক পরিধান বাধ্যতামূলক করা এবং প্রবেশমুখে মাস্ক পরিধানে উৎসাহমূলক বিলবোর্ড স্থাপন</li> <li>সাধারণ সেবা শাখায় প্রাথমিক চিকিৎসা সামগ্রী সব সময় প্রস্তুত রাখা</li> </ul>	সমগ্র অর্থবছর ব্যাপী (২০২১-২০২২)	<ul style="list-style-type: none"> <li>মন্ত্রণালয়ে প্রবেশের সময় বাধ্যতামূলক মাস্ক পরিধান বিষয়ক অফিস আদেশ।</li> <li>“No mask no service” নীতি বাস্তবায়নে মন্ত্রণালয়ের প্রবেশমুখে বিল বোর্ড এর ছবি।</li> <li>সাধারণ সেবা শাখায় প্রাথমিক চিকিৎসা সামগ্রী ছবি এবং ক্রয়ের রশিদ</li> </ul>
পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা	<ul style="list-style-type: none"> <li>মন্ত্রণালয়ের সকল ভবন, আসিনা প্রতিদিন পরিষ্কার করা</li> <li>মন্ত্রণালয়ের সকল কক্ষে, টয়লেটে ও আসিনার বিভিন্ন জায়গায় ডাস্টবিন স্থাপন</li> <li>অফিস খোলার সময় প্রতিটি কক্ষে ফিউমিগেশন করা।</li> <li>প্রত্যেক সপ্তাহে পেস্ট কন্ট্রোল ও মশা নিধন স্প্রে প্রদান</li> <li>মন্ত্রণালয়ে ঢাকনাযুক্ত ময়লার ক্রেট স্থাপন</li> <li>যানবাহন নির্দিষ্ট যায়গায় পরিষ্কার করা</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>মন্ত্রণালয়ের নিয়মিত কর্মচারী ও আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ের ভবন, কক্ষ, আসিনা ও টয়লেট নিয়মিত পরিষ্কার করা ও নির্দিষ্ট যায়গায় ডাস্টবিন স্থাপন</li> <li>নিয়মিত প্রতিটি কক্ষে ফিউমিগেশন নিশ্চিত করা</li> <li>পেস্ট কন্ট্রোল ও মশা নিধন স্প্রে সরবরাহ করা, নির্দিষ্ট জায়গায় ময়লার ক্রেট স্থাপন ও যানবাহন পরিষ্কারের জন্য যায়গা নির্দিষ্টকরণ।</li> </ul>	সমগ্র অর্থবছর ব্যাপী (২০২১-২০২২)	<ul style="list-style-type: none"> <li>মন্ত্রণালয়ের নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতাকর্মীদের তালিকা, আউটসোর্সিং পরিচ্ছন্নতাকর্মী ও ফিউমিগেশন কর্মীদের তালিকা এবং কোম্পানীর সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তির কপি</li> <li>ফিউমিগেশন কর্মীদের কাজের তালিকা</li> <li>রেজিস্ট্রার</li> <li>অনুমোদিত নোটিশ</li> </ul>
অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ নিষ্পত্তি	<ul style="list-style-type: none"> <li>বারান্দা/স্টোর হতে অকেজো মালামাল সরিয়ে বিনষ্টকরণ/নিষ্পত্তি</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিভিন্ন অনুবিভাগের চাহিদা/অনুরোধের ভিত্তিতে যথাযথ অনুমোদন সাপেক্ষে অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/নিষ্পত্তি</li> </ul>	১৫/১২/২১ ৩০/০৩/২২ ৩০/০৬/২২	<ul style="list-style-type: none"> <li>নোটের কপি</li> </ul>
নথি/যানবাহন ব্যবস্থাপনা	<ul style="list-style-type: none"> <li>সাধারণ সেবা শাখার সকল দাপ্তরিক নথি ডিজিটালকরণ</li> <li>ই-নথি চালুকরণ</li> <li>পুরনো নথি ডিজিটালভাবে সংরক্ষণ</li> <li>যানবাহন ব্যবহাওে লগ বই সংরক্ষণ করা</li> <li>ক্যারিং সার্ভিস ও রোস্টার এর জন্য গাড়িচালক ও গাড়ি নির্ধারণ করা।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>সাধারণ সেবা শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য আইসিটি সেকশনের সহায়তায় ই-নথি প্রশিক্ষণ এর ব্যবস্থা করা</li> <li>ক্যারিং সার্ভিস ও রোস্টার এর জন্য গাড়িচালক ও গাড়ি প্রতি মাসে নিয়মিতভাবে নির্ধারণ করা।</li> </ul>	সমগ্র অর্থবছর ব্যাপী (২০২১-২০২২)	<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রতিমাসে ক্যারিং ও রোস্টার সার্ভিসের অফিস অর্ডার।</li> <li>লগ বই এর ফটোকপি</li> <li>ফটো/নোট</li> </ul>



পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
প্রকল্প শাখা  
ঢাকা

সংযুক্তি-খ

পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের আওতায় দেশে-বিদেশে বাস্তবায়নাধীন ও নতুন প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কিত তথ্যাদি

প্রতিবেদনাধীন মাস: ডিসেম্বর ২০২১

চলমান প্রকল্প

ক্রমিক নং	প্রকল্পের নাম	প্রকল্পের মেয়াদ	PIC কতটি	PSC কতটি	সম্পদের বিবরণ
১.	পাকিস্তানের ইসলামাবাদে চ্যাম্পারি কমপ্লেক্স নির্মাণ (৩য় সংশোধিত)	জুলাই ২০০৭ হতে জুন ২০২২	৩	২	
২.	বন্দরসেরি বেগওয়ানে বাংলাদেশ চ্যাম্পারি কমপ্লেক্স ও হাইকমিশনারের বাসভবন নির্মাণ	মার্চ ২০১৭ হতে ডিসেম্বর ২০২১	২	২	ডিপিপিতে একটি জিপ গাড়ি (৫০ লাখ টাকা) ক্রয় করা হয়েছে। এছাড়াও একটি ফটোকপি মেশিন এবং ১ সেট প্রিন্টারসহ কম্পিউটার এর সংস্থান আছে। এখনও ক্রয় করা হয়নি।
৩.	ভুটানের থিম্পুতে বাংলাদেশ চ্যাম্পারি কমপ্লেক্স এবং রাষ্ট্রদূতের বাসভবন নির্মাণ	এপ্রিল ২০১৮ হতে জুন ২০২৩	৩	৩	ডিপিপিতে একটি জিপ গাড়ি (৫০ লাখ টাকা) সংস্থান আছে। এখনও ক্রয় করা হয়নি।
৪.	জার্মানির বার্লিনে বাংলাদেশ চ্যাম্পারি কমপ্লেক্স নির্মাণ	জুলাই ২০১৮ হতে ডিসেম্বর ২০২৪	৩	২	
৫.	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের বিদ্যমান চত্বরে ১টি বহুতল অফিস ভবন নির্মাণ (১ম পর্যায়)	সেপ্টেম্বর ২০১৮ হতে জুন ২০২২	৪	৩	ডিপিপিতে গণপূর্ত অধিদপ্তরের জন্য ১টি ডাবল কেবিন পিক-আপ (৫৫ লাখ টাকা) এর সংস্থান আছে। এখনও ক্রয় করা হয়নি। ৫টি কম্পিউটার ও একটি প্রিন্টার ক্রয় করা হয়েছে।
৬.	সৌদি আরবের জেদ্দায় বাংলাদেশ চ্যাম্পারি কমপ্লেক্স নির্মাণ	অক্টোবর ২০১৯ হতে সেপ্টেম্বর ২০২৩	২	২	ডিপিপিতে একটি জিপ গাড়ি (৫০ লাখ টাকা) সংস্থান আছে। এখনও ক্রয় করা হয়নি।
৭.	সৌদি আরবের রিয়াদে বাংলাদেশ হাউস (রাষ্ট্রদূত বাসভবন) নির্মাণ	সেপ্টেম্বর ২০১৯ হতে ফেব্রুয়ারি ২০২৩	৩	২	