

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
ঢাকা

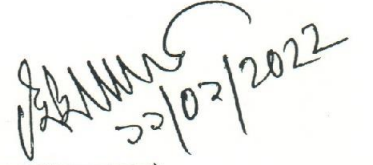


নং: ১৯.০০.০০০০.১৫১.২২.০২

তারিখঃ ১১ জানুয়ারি ২০২২

বিষয় : ২০২১-২০২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১) এর বাস্তবায়িত প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ২০২১-২০২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১) এর বাস্তবায়িত প্রতিবেদন প্রমাণকসহ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।


১১/০১/২০২২

(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।

(দৃ:আ: সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা)

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক

পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২০২২ এর ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের বাস্তবায়ন অগ্রগতি

মন্ত্রণালয়ের নাম: পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত 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. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা		১	২	১			
						অর্জন		১					
							(১৫/১১/২১ তারিখে অনুষ্ঠিত)						
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন		১০০%					
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা		১	২	১			
						অর্জন		১টি					
							(২৯/১১/২১ তারিখে অনুষ্ঠিত)						
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		২টি (২১/১২/২১ ও ২৭/১২/২১ তারিখে প্রশিক্ষণ আয়োজিত)					

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুক্র 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			সংযুক্তি-ক
						অর্জন		১৫/১২/২১					
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	১৫/১১/২১	১১/০১/২২					
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	৩০/০৭/২১						

২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন অনুবিভাগ	PSC (১৬) PIC (২০)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	PSC (৪) PIC (৫) PSC (১) PIC (০)	PSC (৪) PIC (৫) PSC (২) PIC (৩)	PSC (৪) PIC (৫)	PSC (৪) PIC (৫)			সংযুক্তি-খ
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	প্রশাসন অনুবিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫% ০%	১৫% ৬.৬৮%	৫০%	১০০%			
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 অর্জন				৩০/০৬/২২			
৩. শূদ্ধাচার 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 অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%			
৩.২ নির্ধারিত সময়ে কনসুলার সেবা প্রদান করা	প্রদত্ত সেবা	৪	%	কনসুলার অনুবিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%			
							<p>মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে সিটিজেন চার্টার আপলোড এবং সে মোতাবেক কনসুলার সেবা সমূহ প্রদান করা হচ্ছে। (কপি সংযুক্ত)</p> <p>মন্ত্রণালয়ে গৃহীত সকল কনসুলার সেবার আবেদন প্রতিশ্রুত সময়ের মধ্যেই নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। (কনসুলার সেবা প্রদানের কপি সংযুক্ত)</p>						

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		৩টি (২৭/১২/২১ ও ২৯/১২/২১ তারিখে অনুষ্ঠিত)					
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	১০০%	১০০%					
৩.৫ মন্ত্রণালয়ে সার্বিক সেবা প্রদানে অধিকতর স্বচ্ছতা দ্রুততা আনয়নের জন্য গণশুনাগীর আয়োজন	আয়োজিত গণশুনাগী	৪	সংখ্যা	কনসুলার / সাধারণ সেবা অনুবিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা			২	২			
						অর্জন							

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

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	