গণপ্রজাতন্ত্রীবাংলাদেশসরকার

**দুর্যোগব্যবস্থাপনাঅধিদপ্তর**

**দুর্যোগব্যবস্থাপনাভবন**

**৯২-৯৩, মহাখালীবা/এ, ঢাকা-১২১২**

[**www.ddm.gov.bd**](http://www.ddm.gov.bd)

**স্মারকনং-৫১.০১.০০০০.০০৩.০৬.০১৬.১৩.৫৯৯ তারিখঃ ২০/০৬/২০১৯খ্রি:।**

**বিষয়ঃ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত।**

**সূত্রঃ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর ২৯ মে.২০১৯ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৫২.১৭.০৪৯ নং পরিপত্র।**

**উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা” নির্ধারিত ছকেপ্রণয়ন করা হয়েছে । উক্ত কর্ম-পরিকল্পনা গত ১৭/০৬/২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত “শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটি”র সভায় অনুমোদিত হয়।**

**এমতাবস্থায়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর সূত্রোক্ত পরিপত্রের নির্দেশনা মতে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের অনুমোদিত “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা” এতদসাথে প্রেরণ করা হলো।**

**সংযুক্তঃ বর্ণনামতে।**

|  |  |
| --- | --- |
| **সিনিয়র সচিব**  **দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়**  **বাংলাদেশ সচিবালয়**  **ঢাকা।** | **স্বাক্ষরিত**  ২০-০৬-২০১৯  **(আবু সৈয়দ মোহাম্মদ হাশিম)**  **(অতিরিক্ত সচিব) মহাপরিচালক**  **ফোন-৯৮৪১৫৮১** E-mail: [dg@ddm.gov.bd](mailto:dg@ddm.gov.bd) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ | পরিশিষ্ট ক |

দপ্তর/সংস্থার নাম: দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের  লক্ষ্যমাত্রা | | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | |  | 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 | ফোকাল পয়েন্ট | | | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা | | | ৭০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৭০% | ৭০% | ৭০% | ৭০% |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন……………………..…. ১০** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | পরিচালক (প্রশিক্ষণ/ প্রশাসন) | | | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | - | ১ | - |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | পরিচালক (প্রশিক্ষণ/ প্রশাসন) | | | ৭০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৭০% | - | ৭০% | - |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | পরিচালক (প্রশিক্ষণ) | | | ৫০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ২৫ | - | ২৫ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | পরিচালক (প্রশিক্ষণ) | | | **৫০** | লক্ষ্যমাত্রা |  | ২৫ | - | ২৫ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন………….১০** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ অভিযোগ প্রতিকার নির্দেশিকা বাস্তবায়নের মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তি করণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | ১০ | % | পরিচালক  (প্রশাসন) | ৬০% | | | লক্ষ্যমাত্রা | ৬০% | ৬০% | ৬০% | ৬০% |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ..................................৮ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নস্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১ | তারিখ | **পরিচালক (MIM) ও প্রোগ্রামার** | **৩১.০৮.২০১৯**  **৩০.১১.২০১৯**  **২৮.০২.২০২০**  **৩০.০৪.২০২০** | | | লক্ষ্যমাত্রা | **৩১.০৮.১৯** | **৩০.১১.১৯** | **২৮.০২.২০** | **৩০.০৪.২০** |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | *তারিখ* | **প্রোগ্রামার** | **৩১.০৮.২০১৯**  **৩০.১১.২০১৯**  **২৮.০২.২০২০**  **৩০.০৪.২০২০** | লক্ষ্যমাত্রা | **৩১.০৮.১৯** | **৩০.১১.১৯** | **২৮.০২.২০** | **৩০.০৪.২০** |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৪.৩ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | **প্রোগ্রামার** | **৩১.০৮.২০১৯**  **৩০.১১.২০১৯**  **২৮.০২.২০২০**  **৩০.০৪.২০২০** | লক্ষ্যমাত্রা | **৩১.০৮.১৯** | **৩০.১১.১৯** | **২৮.০২.২০** | **৩০.০৪.২০** |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | **পরিচালক (প্রশা:) ও প্রোগ্রামার** | **৩১.০৮.২০১৯**  **৩০.১১.২০১৯**  **২৮.০২.২০২০**  **৩০.০৪.২০২০** | লক্ষ্যমাত্রা | **৩১.০৮.১৯** | **৩০.১১.১৯** | **২৮.০২.২০** | **৩০.০৪.২০** |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে  হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | **ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও প্রোগ্রামার** | **৩১.০৮.২০১৯**  **৩০.১১.২০১৯**  **২৮.০২.২০২০**  **৩০.০৪.২০২০** | লক্ষ্যমাত্রা | **৩১.০৮.১৯** | **৩০.১১.১৯** | **২৮.০২.২০** | **৩০.০৪.২০** |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা……………………………..৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৩ | তারিখ | **ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা** | ৩০.০৯.২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.০৯.১৯ | - | - | - |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৫.২ বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | **ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা** | ৩০.১১.২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩০.১১.১৯ | - | - |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৫.৩ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭-এর বিধি ৪ অনুসারে “ডেজিগনেটেড অফিসার” নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | “ডেজিগনেটেড অফিসার” নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | **ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা** | ৩০.১১.২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩০.১১.১৯ | - | - |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...........................৯** | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা | ২ | তারিখ | স্ব স্ব প্রকল্প পরিচালক | ৩০.০৯.২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩০.১২.১৯ |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ৬.২ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি | অগ্রগতির হার | ১ | % | পরিচালক (পরিকল্পনা) | ৭০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৭০% | ৭০% | ৭০% | ৭০% |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৬.৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ৩ | সংখ্যা | সংশ্লিস্ট সকল কর্মকর্তা | ৩২ | লক্ষ্যমাত্রা | ৮ | ৮ | ৮ | ৮ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৬.৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ৩ | % | সংশ্লিস্ট সকল কর্মকর্তা | ৭০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৭০% | ৭০% | ৭০% | ৭০% |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...................৭ | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট কর্মতর্কা | ৩০.০৯.২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.০৯.১৯ |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ৪ | % | সংশ্লিস্ট সকল কর্মকর্তা | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০% | ৫০% | ৫০% | ৫০% |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি** শক্তিশালী**করণ…………………….১২** | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত | ২ | তারিখ | পরিচালক (প্রশাসন) | ৩০.০৮.২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.০৮.১৯ |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শন  সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | সংশ্লিস্ট সকল কর্মকর্তা | ২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | সংশ্লিস্ট সকল কর্মকর্তা | ৬০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৬০% | ৬০% | ৬০% | ৬০% |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | সংশ্লিস্ট সকল কর্মকর্তা | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০% | ৫০% | ৫০% | ৫০% |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টিকৃত | ২ | % | সংশ্লিস্ট সকল কর্মকর্তা | ১০% | লক্ষ্যমাত্রা |  |  | ৫% | ৫% |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | পরিচালক (প্রশাসন) | ৬৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৬ | ১৬ | ১৬ | ১৬ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **৯.** **শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম……………..১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)** | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ সিসি ক্যামেরা স্থাপন | সিসি ক্যামেরা স্থাপিত | ৩ | % | পরিচালক (প্রশাসন) | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০% | ৫০% | ৫০% | ৫০% |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৯.২ মুল ফটকে পাঝ্চিংহাজিরা গ্রহণ | মুল ফটকে পাঝ্চিংহাজিরা মেশিন স্থাপিত | ৩ | % | পরিচালক (প্রশাসন) | ৯০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৯০% | ৯০% | ৯০% | ৯০% |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৯.৩ আমি ও আমার অফিস দুর্নিতী মুক্ত স্লোগান সম্বলিত পোস্টার স্থাপন | আমি ও আমার অফিস দুর্নিতী মুক্ত স্লোগান সম্বলিত পোস্টার স্থাপিত | ৩ | % | পরিচালক (প্রশাসন) | ৯০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৯০% | ৯০% | ৯০% | ৯০% |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৯.৪ সোসাল মিডিয়া ব্যবহার করে অভিযোগ নিস্পত্তিকরণ | সোসাল মিডিয়া ব্যবহার করে অভিযোগ নিস্পত্তিকৃত | ৩ | % | পরিচালক (প্রশাসন) | ৯০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৯০% | ৯০% | ৯০% | ৯০% |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৯.৫ দূর্নিতি প্রতিরোধকরণ সচেতনতামূলক সভা্ | দূর্নিতি প্রতিরোধকরণ সচেতনতামূলক সভা্ অনুষ্ঠিত। | ৩ | সংখ্যা | পরিচালক (প্রশাসন) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **১০.** শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান..............................৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | পরিচালক (পরিকল্পনা) | ৩০.০৬.২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  | ৩০.০৬.২০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | প্রোগ্রামার | ৩০.০৬.২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  | ৩০.০৬.২০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **১১. অর্থ বরাদ্দ....................................................................২** | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ২ | লক্ষ টাকা | পরিচালক (প্রশাসন) | **২০ লক্ষ** | লক্ষ্যমাত্রা |  | ১০ লক্ষ |  | ১০ লক্ষ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন…………………………….৮** | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ দপ্তর/সংস্হা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | পরিচালক (প্রশাসন) | ৩০.০৭.২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.০৭.১৯ |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | সংখ্যা | পরিচালক (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫.১০.১৯ | ১৫.০১.২০ | ১৫.০৪.২০ | ১৫.৭.২০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ১২.৩ 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) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৩১.০৩.২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা |  |  | ৩০.০৩.২০ | ৩১.০৫.২০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।